

**PENGARUH PENGAWASAN PIMPINAN TERHADAP DISPLIN PEGAWAI BIDANG  
DANA PERIMBANGAN PADA DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROKAN HULU**

**SKRIPSI**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mengikuti  
Ujian Oral Comprehensive Sarjana Lengkap  
Pada Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial  
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim**



**DISUSUN OLEH:**

**RENI**

**NIM 10975008234**

**JURUSAN ADMINISTRASI NEGARA  
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
SULTAN SYARIF KASIM  
RIAU  
2013**

## DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv

### BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	7
1.3 Tujuan Penelitian.....	8
1.4 Manfaat atau Kegunaan Penelitian.....	8
1.5 Sistem Matika Penulisan.....	8

### BAB 11 TELAAH PUSTAKA

2.1 Pengertian Pengawasan.....	10
2.2 Jenis-Jenis Pengawasan.....	14
2.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengawasan.....	16
2.4 Maksud dan Tujuan Pengawasan.....	19
2.5 Pengawasan Pimpinan.....	22
2.6 Pengertian Kepemimpinan.....	23
2.7 Tugas Pemimpin.....	26

2.8 Pengertian Disiplin.....	27
2.9 Membina Disiplin Kerja.....	30
2.10 Pengaruh Pengawasan <u>Terhadap</u> Kedisiplinan Kerja Pegawai.....	33
2.11 Hipotesa.....	36
2.12 Variabel Penelitian.....	36
2.13 Defenisi Konsep.....	37
2.14 Konsep Operasional.....	38
2.15 Penelitian Terdahulu.....	40
2.16 Pandangan Islam Tentang Disiplin Kerja.....	43

## **BAB 111 METODE PENELITIAN**

3.1 Lokasi Penelitian.....	46
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	46
3.3 Populasi dan Sampel.....	46
3.4 Teknik Pengambilan Data.....	47
3.5 Teknik Analisis Data.....	47

## **BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

4.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	51
4.2 Bagian Unit Kerja DPKA.....	53
4.3 Struktur Organisasi Unit Kerja DPKA.....	60
4.4 Uraian Tugas Bagian/ Unit Kerja DPKA.....	52

## **BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

5.1 Analisa Indikator Variabel Penelitian.....	64
5.2 Analisa Pengawasan Pimpinan.....	64
5.3 Analisis Disiplin Pegawai.....	77
5.4 Pengaruh Pengawasan Pimpinan.....	89
5.5 Koefisien Determinan.....	91
5.6 Pengujian Hipotesis.....	92
5.7 Analisa Faktual Terhadap Pengawasan Pimpinan Dana Perimbangan DPKA yang Mempengaruhi Rendahnya Disiplin Kerja Pegawai.....	93

## **BAB VI PENUTUP**

6.1 Kesimpulan.....	95
6.2 Saran.....	96

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Masalah**

Dalam setiap kegiatan suatu lembaga atau perusahaan baik yang dikelola pemerintah atau swasta, selalu berorientasi pada suatu tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Untuk mencapai secara efektif dan efisien serta kerja sama yang produktif dalam suatu organisasi. Untuk itu, dituntut juga kedisiplinan tiap karyawan dalam bekerja. Dalam usaha untuk mewujudkan suatu tujuan organisasi atau lembaga yang telah digariskan maka tidak dapat terlepas dari tugas manajemen yaitu pengawasan terhadap jalannya semua kegiatan yang ada dalam organisasi atau lembaga tersebut.

Ditengah perannya melaksanakan tugas-tugas organisasi, pemimpin mempunyai fungsi penting yang harus dilaksanakan secara rutin sesuai dengan kondisi organisasi itu sendiri. Salah satu fungsi pemimpin adalah fungsi pengawasan terhadap tugas-tugas yang telah diberikan kepada bawahannya. Tujuan pelaksanaan fungsi ini untuk menghindari kemungkinan terjadinya kesalahan-kesalahan maupun penyimpangan-penyimpangan yang akan berakibat tujuan organisasi tidak akan tercapai secara maksimal (Karyadi, 1989:50). Dengan demikian diharapkan pegawai atau karyawan waspada atau dapat melaksanakan pekerjaan terutama yang berkaitan dengan pelayanan kepada masyarakat sehingga dengan diadakannya pelaksanaan

pengawasan diharapkan tujuan-tujuan yang telah di tentukan dapat tercapai dengan baik.

Pengawasan adalah proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilaksanakan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya (S.P.Siagian,2004:125) Berdasarkan pendapat tersebut dapat diartikan pengawasan merupakan suatu kegiatan yang positif, dimana dalam pengawasan terdapat tindakan-tindakan yang dapat mengarahkan semua kegiatan kearah standar yang telah ditentukan sebelumnya, sesuai dengan rencana yang telah dibuat.Pengawasan yang dilaksanakan bukan ditujukan untuk mencari-cari kesalahan atau mencari siapa yang salah, melainkan untuk memahami apa yang salah dan mengoptimalkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan serta mencegah terjadinya penyimpangan dan penyelewengan dari rencana yang telah di tentukan sebelumnya.

Sebagaimana yang tercantum dalam peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 23 tahun 2007, tentang pedoman tata cara pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah. Dalam pasal 1 ayat 1 yang berbunyi “Pengawasan atas penyelenggaraan pemerintah daerah adalah proses kegiatan yang ditujukan untuk menjamin agar pemerintah daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan rencana dan ketentuan peraturan undang-undang”.Dengan demikian, pelaksanaan pengawasan merupakan unsur penting dalam rangka meningkatkan pendayagunaan dalam melaksanakan tugas-tugas yang dilaksanakan, oleh karena itu perlu adanya

pengawasan demi terciptanya disiplin pegawai dan menghindari kesalahan, penyimpangan dan kegagalan.

Berbicara mengenai pengawasan dalam suatu instansi atau perusahaan adalah merupakan hal yang penting, karena berhubungan dengan kelancaran dalam proses kerja suatu instansi, Dengan demikian penempatan orang-orang yang sesuai dengan pendidikan dan kemampuannya adalah sangat diperlukan untuk mendukung lancarnya roda pemerintahan atau instansi yang bersangkutan.

Untuk menunjang pelaksanaan kegiatan operasional, perlu diterapkan tindakan pengawasan yang rutin dari pimpinan terhadap pegawainya. Berdasarkan survei awal yang dilakukan peneliti, menunjukkan bahwa pengawasan yang ada di Dinas Pengelolaan keuangan dan aset kabupaten rokan hulu di bidang dana perimbangan sudah diterapkan tetapi dalam pelaksanaannya, pengawasan yang diberikan oleh pimpinan sebatas melihat laporan-laporan kerja dari pegawai sehingga tindakan koreksi tidak dapat dilakukan secara langsung pada saat aktivitas pekerjaan berlansung. Hal tersebut apakah mempengaruhi tingkat disiplin kerja pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan.

Jika suatu pemerintah, menjalankan fungsi pengawasan dengan baik tentu dalam pelaksanaan tugas tidak akan tercapai kesalahan, penyimpangan apalagi kegagalan. Akan tetapi hal ini berbeda dengan apa yang terjadi pada Kantor DPKA Rokan Hulu. Penelitian menemukan beberapa fakta tentang kejanggalan serta kesalahan dalam pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh pegawai maupun pimpinan pada instansi DPKA Rokan Hulu.

Ada beberapa indikasinya menunjukan bahwa pelaksanaan pengawasan di DPKA Rokan Hulu tidak berjalan dengan baik, hal ini terdapat dari beberapa hal: Pimpinannya kurang mengawasi langsung pekerjaan yang dilakukan oleh pegawainya, seperti mengamati atau memantau secara langsung kepada pegawainya dalam kegiatan-kegiatan yang sedang berlangsung, dan kurang membaca hasil laporan kegiatan-kegiatan operasional yang dilakukan oleh pegawai setiap harinya sehingga sering terjadi kelalaian dan lambatnya proses kerja, dan kerjanya menumpuk hasil kerjanya pun kurang maksimal.

Sedangkan Menurut (Lubis, 1985: 154) pengertian pengawasan pimpinan disini adalah kegiatan pemimpin yang mengharuskan atau mengusahakan agar pekerjaan terlaksananya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki atau serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundangan yang berlaku.

Kemudian dari Observasi yang dilakukan penulis juga ditemukan gejala-gejala yang menyebabkan akibat dari kurangnya pengawasan akan terjadi ketidakdisiplinan karyawan dalam bekerja seperti :

1. Masih banyak dijumpai pegawai yang kurang kesungguhannya dalam melaksanakan peleyanan. Seperti disaat pada jam- jam kerja banyak pegawai yang ngobrol, baca Koran, merokok dikantin dan diruangan.



2. Sering terjadi kelalaian dan lambatnya proses kerja, sehingga kerja menumpuk dan hasil kerjanya tidak maksimal.
3. Masih banyak ditemui, sebagian pegawai masuk dan pulang kantor sering tidak tepat waktu yang telah ditentukan.
4. Dan masih banyak ditemui pegawai yang kurang berinisiatif dalam bekerja, sehingga dalam bekerja selalu menunggu perintah atasan. Artinya kalau diperintah oleh atasan baru bekerja tetapi setelah atasan tidak memerintahkan maka mereka tidak bekerja.:

Ketidak disiplin pegawai diatas dapat dilihat dalam tabel berikut:

**Tabel 1.1**

**Keadaan keterlambatan Masuk dan Absensi Tanpa Keterangan karyawan Bagian Dana Perimbangan Pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu Tahun 2008-2012**

Tahun	Jumlah Pegawai	Terlambat Masuk (Rata-Rata Perhari)		Absensi Tanpa Keterangan (Rata-Rata Perhari)	
		Jumlah	%	Jumlah	%
2008	16	4	25	2	11,8
2009	17	2	11,76	1	6,25
2010	17	2	11,76	2	11,8
2011	19	3	25,8	1	5,3
2012	19	2	11,76	1	5,3

*Sumber: Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Rokan Hulu Tahun 2012*

Dari table diatas, terlihat bahwa pegawai yang telat masuk kerja banyak terjadi pada tahun 2008 yaitu sebanyak 4 orang atau 25%, sedangkan pegawai yang

absen tanpa keterangan banyak terjadi pada tahun 2008 dan 2010 sebanyak 2 orang atau sebesar 11,8%.

**Tabel 1.2**  
**Rencana dan Realisasi Pelaksanaan Program Kerja Karyawan Bagian Dana**  
**Perimbangan Pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan**  
**Hulu Tahun 2012**

No	Program Kerja	Target Pelaksanaan	Realisasi Pelaksanaan	Terlambat
1	Mengisi Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP)	1 Minggu	2 Minggu	1 Minggu
2	Mengisi Daftar Nama Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT)	4 Hari	1 Minggu	2 Hari
3	Mencatat Pembayaran Pajak Kedalam Buku Agenda	1 Hari	2 Hari	1 Hari
4	Mengetik Pembetulan (SPPT) PBB Perkecamatan	4 Minggu	1 Minggu	3 Hari

*Sumber : Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu Bagian Dana Perimbangan*

Berdasarkan Tabel 1.2 Terlihat Dengan Jelas bahwa jika dilihat dari sisi pelaksanaan program kerja, pelaksanaannya terkesan terlambat dan bahkan selalu mengalami keterlambatan dari waktu yang telah ditentukan antara 1 Minggu sampai 2 minggu dan mengalami keterlambatan 4 hari sampai 1 minggu, dengan demikian realisasi pelaksanaan program kerja masih jauh yang diharapkan.

Dalam tingkat pengawasan pimpinan terhadap kinerja pegawai khususnya dibagian Dana Perimbangan dimana pemimpinnya kurang memantau atau kurangnya

mengawasi langsung pekerjaan yang dilakukan oleh pegawainya sendiri, sehingga banyak pekerjaan yang seharusnya selesai cepat menjadi lambat.

hal-hal yang menggambarkan tindak ketidak disiplin ini tentunya sangat diperlukan pengawasan dan perhatian dari pimpinan . tetapi kebanyakan saat ini dilembaga pemerintah, malahan pemimpin itu sendiri yang menjadi pemicu pegawainya untuk tidak disiplin dalam bekerja, namun tidak semua pemimpin seperti hal itu. Pemimpin yang baik dan pandai seharusnya mengetahui latar belakang pendidikan, tingkah laku, watak, kebiasaan, kemauan dan suasana kerja pegawainya. Tujuan agar pimpinan dapat lebih mudah mengidentifikasi hal apa yang menyebabkan pegawainya bertindak tidak disiplin dan bagai mana trik dan cara mengendalikan secara berangsur tapi pasti.

Dari serangkaian fenomena diatas, terlihat adanya indikasi pengaruh pelaksanaan pengawasan terhadap disiplin kerja dan penulis ingin mengetahui system pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan pada instansi tersebut yang akhirnya penulis tertarik untuk melihat dan melakukan penelitian dengan judul “ Pengaruh Pengawasan Pimpinan Terhadap Disiplin Pegawai Bidang Dana Perimbangan Pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu.

## **1.2 Perumusan Masalah**

Berdasarkan gejala-gejala yang dikemukakan diatas, maka penulis merumuskan permasalahan pokok penelitian yaitu : “Apakah pengawasan berpengaruh terhadap disiplin kerja pegawai pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu “?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Untuk mengetahui seberapa besar pengaruh pengawasan pimpinan terhadap kedisiplinan kerja pegawai Bidang Dana Perimbangan pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu.

### **1.4 Manfaat atau Kegunaan Penelitian**

- a. Diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan bagi pihak yang berkepentingan terutama Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu dalam melaksanakan pengawasan dan hubungannya dengan disiplin kerja.
- b. Dapat menambah pemahaman mengenai masalah kedisiplinan kinerja Pegawai terutama bagi Pegawai DPKA Rokan Hulu.
- c. Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak lain yang ingin melakukan penelitian lebih lanjut.

### **1.5 Sistematika Penulisan**

Sistematika yang akan digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut :

#### **BAB I: PENDAHULUAN**

Bab ini berisikan Latar Belakang Masalah, Perumusan Masalah, Tujuan Penulisan, Manfaat Penelitian, Analisis Data, dan Sistematika Penulisan.

## BAB II: GAMBARAN UMUM DPKA KABUPATEN ROKAN HULU

Bab ini menjelaskan deskriptif atau gambaran umum Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset (DPKA) Kabupaten Rokan Hulu, struktur unik kerja dan nilai kehadiran pegawai.

## BAB III: TELAAH PUSTAKA

Pada Bab ini dibahas mengenai teori-teori atau konsep yang sesuai dan melandasi penelitian sehingga dapat mendukung penelitian yang akan dilakukan.

## BAB IV : GAMBARAN UMUM

## BAB V : KESIMPILAN DAN SARAN

## BAB VI : DAFTAR PUSTAKA

## **BAB 11**

### **TELAAH PUSTAKA**

Dalam suatu penelitian ilmiah, untuk memperdalam suatu masalah, maka fungsi dan kerangka teori sangat membantu dalam menentukan tujuan dan arah penelitian dalam memilih konsep-konsep yang tepat. Dengan demikian pemecahan masalah tempat lebih jelas dan sistematis sesuai dengan pengertian teori itu sendiri. Berkaitan dengan penelitian ini penulis akan memberikan beberapa konsep teori telah dirumuskan oleh para ahli.

#### **2.1 Pengertian Pengawasan**

Pengawasan merupakan salah satu fungsi manajemen yang terpenting dan juga bagian yang tidak terpisahkan dari manajemen sumber daya manusia. Dalam setiap organisasi, baik organisasi swasta maupun organisasi pemerintah tidak akan berjalan dengan baik tanpa adanya suatu proses yang mengarahkan kearah sasaran yang hendak dicapai. Proses pergerakan ini lazim disebut dengan proses manajemen, dimana suatu proses kegiatan pimpinan yang harus dilakukan dengan mempergunakan cara-cara pemikiran untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan melalui kerja sama orang-orang sebagai tenaga kerja, serta memanfaatkan sumber-sumber lainnya dan waktu yang tersedia dengan cara yang setepat-tepatnya.

Untuk menjamin agar semua pekerjaan yang telah diberikan oleh pimpinan kepada bawahannya dapat berjalan sesuai menurut rencana, maka seorang pimpinan

tersebut harus memiliki kemampuan untuk memandu, menuntun, membimbing, memotivasi, mengemudikan organisasi, menjalin jaringan komunikasi yang baik, serta membawa para pengikutnya kepada sasaran yang hendak dituju sesuai ketentuan, waktu dan perencanaan (Kartono, 2002:81)

Menurut siagian bahwa pengawasan adalah proses pengamatan pelaksanaan seluru kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya (Siagian, 2004:125)

Mengawasi berarti mengamati dan memantau dengan berbagai cara seperti pengamatan langsung kegiatan-kegiatan operasional dilapangan, membaca laporan dan berbagai cara lainnya sementara kegiatan operasional sedang berlansung (S.P. Siagian,2004:40). Maksudnya ialah untuk mengetahui apakah dalam pelaksanaan terdapat penyimpangan disengaja atau tidak dari rencana dan program yang telah ditentukan sebelumnya.

- a. Standar pelaksanaan. Standar-standar pengawasan dalam rangka ini dimaksudkan sebagai satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan bagi pegawai dalam melalui pekerjaan yang diawasi.
- b. Penentuan pengukuran pelaksanaan. Artinya cara-cara untuk mengukur pelaksanaan seperti kontinius atau beberapa sarat minimal melakukan

pengawasan dalam satuan waktu seperti satu kali seminggu atau beberapa kali sebulan bahkan mungkin beberapa jam setiap hari.

- c. Perbandingan pelaksanaan kegiatan dengan standar-standar dan penganalisaan penyimpangan-penyimpangan. Artinya membandingkan antara konsep dan implementasi tentang kegiatan pengawasan.
- d. Pengambilan korektif. Tindakan koreksi ini dimaksudkan koreksi internal yaitu mengevaluasikan sebagai metode pengawasan yang ada seperti standar yang terlalu tinggi, dan eksternal yaitu memberikan sanksi kepada bawahan.

Karena itu pengawasan harus dipandang sebagai suatu system informasi, karena kecepatan dan ketepatan tindakan korektif sebagai hal akhir proses pengawasan bergantung pada macamnya informasi yang diterima (Fattahh, 2004:102)

Kemudian pengawasan dapat dilihat dari sifat dan waktunya sebagai berikut:

- a. Pengawasan *preventif* (pencegahan) adalah pengawasan yang dilakukan sebelumnya, agar suatu kegiatan atau pekerjaan tidak terjadi penyimpangan.
- b. Pengawasan *represif* ( pemeriksaan) adalah pengawasan yang dilaksanakan setelah suatu pekerjaan dilakukan, tujuannya apa bila ditemukan kesalahan atau penyimpangan maka diharapkan setelah



pemeriksaan itu, kesalahan atau penyimpangan serupa tidak akan terulang lagi.

- c. Pengawasan disaat terjadi proses pengawasan. Pelaksanaan pengawasan ini lebih cenderung disebut sebagai pemeriksaan atau pengendalian seketika.
- d. Pengawasan berkala yaitu: pengawasan yang dilakukan secara priodik, misalnya seminggu sekali, sebulan sekali, atau setahun sekali.
- e. Pengawasan mendadak, pengawasan ini dilakukan dengan cara melakukan pengawasan atau pemeriksaan secara mendadak. Hal ini ditunjukan untuk mendorong atau mengacu tanggung jawab pegawai agar mereka selalu siap kepada pekerjaannya dan ditunjukan sebagai pengawasan preventif, sehingga penyimpangan dapat diketahui lebih dini dan dapat diperbaiki segera mungkin (Suderman, 2002: 93-94)

Menurut kansil, (2002: 12-14) pengawasan itu sangat penting sekali untuk menjamin terlaksananya kebijakan pemerintah dan rencana pembangunan pada umumnya. Dalam organisasi dipemerintah pengawasan adalah suatu usaha untuk menjamin;

- 1. Keserasian antara penyelenggaraan tugas pemerintah oleh pemerintah daerah dan pemerintah pusat.
- 2. Kelancaran penyelenggaraan pemerintah secara berdaya guna dan berhasil guna.

Dari definisi diatas jelas bahwa tanpa rencana pengawasan tidak mungkin dilaksanakan karena tidak ada pedoman untuk melakukan pengawasan itu. Sebaliknya rencana tanpa pengawasan akan berarti kemungkinan timbulnya penyimpangan-penyimpangan atau penyelewengan –penyelewengan yang serius tanpa ada alat untuk mencegahnya.

## **2.2 Jenis- Jenis Pengawasan**

Banyak jenis pengawasan sebagai mana diungkapkan oleh sujanto (1994:47) sebagai berikut:

- a) Pengawasan melekat adalah suatu tindakan atau usaha dan mengendalikan bawahan secara langsung.
- b) Pengawasan ekteren adalah langsung dari luar subjek, dimana pengawasannya diluar organisasi.
- c) Pengawasan intern, merupakan pengawasan dari dalam subjek, dimana pengawasannya berada dalam suatu lingkungan organisasi.
- d) Pengawasan formal, pengawasan yang dilakukan oleh pejabat yang berwenang, baik yang bersipat intern maupun yang bersifat ekstern.
- e) Pengawasan formal adalah pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat, baik langsung maupun tak langsung. Pengawasan ini sering disebut dengan *social control*.

- f) Pengawasan fungsional. Merupakan pengawasan yang diadakan untuk membantu pimpinan untuk pengawasan dilingkungan organisasi yang menjadi tanggung jawabnya.

Jenis pengawasan di atas diklasifikasikan oleh siagian (2002: 115-116) menjadi pengawasan langsung dan pengawasan tidak langsung.

1. Pengawasan langsung adalah ; pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap bawahannya, pengawasan ini biasanya dalam bentuk inspeksi langsung, sedangkan
2. Pengawasan tidak langsung; pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap bawahannya dari jauh berupa laporan yang telah disampaikan oleh para bawahannya, laporan ini dapat berupa tertulis dan lisan.

Pengawasan harus berjalan efektif , agar pengawasan menjadi efektif, pengawasan harus didasarkan pada system informasi yang efektif. Karena itu system pengawasan harus di pandang sebagai suatu system informasi karena kecepatan dan ketepatan tindakan korektif sebagai hasil akhir proses pengawasan tergantung pada macamnya informasi yang diterima.

1. Pengawasan harus dikaitkan dengan tujuan. Sulit, tetapi standar yang masih dapat dicapai harus ditentukan, ada dua tujuan pokok yaitu: untuk memotivasikan dan untuk dijadikan patokan guna membandingkan dengan prestasi, artinya jika pengawasan ini efektif dan dapat memotivasi seluruh anggota untuk mencapai prestasi yang tinggi.

2. Pengawasan hendaknya disesuaikan dengan sifat dan kebutuhan organisasi, disini perlu diperhatikan pola dan tata organisasi seperti susunan, peraturan, dan tugas-tugas yang telah digariskan dalam uraian tugas.
3. Banyaknya pengawasan harus dibatasi, artinya jika pengawasan terhadap bawahan terlampau sering, ada kecendrungan mereka kehilangan otonominya dan dapat dipersepsi pengawasan penyelewengan.
4. System pengawasan harus dikemudi tanpa mengorbankan otonomi dan kehormatan pimpinan tetapi fleksibel, artinya system pengawasan menunjukan kapan, dan dimana tindakan korektif harus diambil.
5. Pengawasan hendaknya mengacu pada tindakan perbaikan artinya tidak hanya mengungkap penyimpangan dari standar tetapi penyediaan perbaikan, menentukan tindakan perbaikan.
6. Pengawasan hendaknya mengacu pada prosedur pemecahan masalah, yaitu menemukan masalah, menemukan penyebab, membuat rancangan pengulangan, melakukan perbaikan, mengecek hasil perbaikan, mencegah timbulnya masalah yang serupa ( Fattah, 2004: 106-107)

### **2.3 Faktor-faktor yang Mempengaruhi Pengawasan**

Pengawasan terhadap para pegawai haruslah dilakukan secara efektif agar mereka mampu mencapai produktifitas kerja yang diinginkan. Pengawasan terhadap pegawai/ tenaga kerja akan efektif apabila pengawasan memiliki sifat-sifat yang

selektif dalam pengawasan. Sifat-sifat pengawasan yang efektif tersebut antara lain adalah:

- a. Ia memenuhi keinginan pegawai –pegawai bawahannya.
- b. Ia selalu memberikan keterangan yang sebaik-baiknya kepada pegawai-pegawainya.
- c. Ia mengizinkan pegawai-pegawai bawahannya menggunakan kebijaksanaan dan putusan-putusannya sendiri sebanyak yang mereka sanggup membuatnya.
- d. Ia tidak melampaui batas batas wewenang dari para ahli.
- e. Ia membuka pintu selebar-lebarnya untuk keperluan konferensi-konferensi dan pembicaraan-pembicaraan dengan para bawahannya.
- f. Ia menerima kemungkinan untuk tidak populer diantara pegawainya.
- g. Ia tidak selalu optimis mengenai keadaan semangat kerja para pegawai dalam organisasi untuk mana ia mempunyai tanggung jawab.
- h. Ia berusaha supaya kendala-kendal pembantunya menafsirkan dan melaksanakan perintah-perintah dengan sebaik-baiknya.
- i. Ia berusaha merubah peraturan dalam praktek tidak menciptakan hasil yang diharapkan.
- j. Ia menerima kemungkinan, bahwa beberapa orang bawahannya adalah lebih cerdas dan cakap daripada dia sendiri.
- k. Ia tidak suka memberi janji-janji kepada bawahannya, kecuali kalau ia yakin akan dapat memenuhinya.

- l. Ia tidak hanya mengharapkan kesetiaan dari pegawai-pegawainya, tetapi ia sendiri harus juga setia kepada mereka.
- m. Ia tidak membantu atau mengadakan diskriminasi teman-temannya sendiri.
- n. Ia tidak mau menyerah kepada pegawai bawahannya.
- o. Ia akan memperjuangkan kepentingan bawahannya dengan sekuat-kuatnya seperti halnya ia memperjuangkan kepentingan sendiri  
( Moekijat, 1999 :119)

Sebagaimana yang dikemukakan bahwa titik berat dalam pendidikan hubungan antara manusia adalah hubungan vertical dari pengawasan, yakni hubungan dengan bawahannya secara langsung. Ini adalah penting, tetapi hal ini mengabaikan jenis-jenis hubungan horizontal, yakni hubungan dengan sesama pegawai ( Manullang, 2006: 87)

Efektivitas dan efesiensi kerja yang dicapai suatu perusahaan berkaitan erat dengan factor-faktor produksi yang digunakan seperti bahan baku, fasilitas dan peralatan, teknologi serta tenaga kerja. Tenaga kerja memegang peranan yang cukup menentukan dalam pencapaian tingkat produktivitas yang optimal, karena melalui tenaga kerjalah maka factor-faktor produksi lainnya dapat digerakkan.Oleh sebab itu, pengawasan terhadap tenaga kerja yang dipekerjakan dalam suatu perusahaan mutlak diperlukan.

## 2.4 Maksud dan Tujuan Pengawasan

Terwujudnya suatu tujuan yang dikehendaki oleh organisasi sebenarnya tidak lain dari pada tujuan dari pengawasan. Sebab setiap organisasi dalam melakukan suatu tujuan tentu mempunyai maksud dan tujuan tertentu agar rencana yang telah ditetapkan sebelumnya dapat tercapai dengan maksimal. Menurut Situmorang dan Juhir (2001:22) beliau mengatakan maksud dari pengawasan adalah untuk:

1. Mengetahui jalannya pekerjaan, apakah lancar atau tidak.
2. Memperbaiki kesalahan-kesalahan yang dibuat oleh pegawai dan mengadakan pencegahan agar tidak terulang kembali kesalahan-kesalahan yang sama atau timbulnya kesalahan yang baru.
3. Mengetahui apakah penggunaan *budget* yang telah ditetapkan dalam rencana terarah kepada sasaran dan sesuai dengan yang telah direncanakan.
4. Mengetahui pelaksanaan kerja sesuai dengan program (fase tingkat pelaksanaan) seperti yang telah ditentukan dalam planning atau tidak.
5. Mengetahui hasil pekerjaan dibandingkan dengan yang telah ditetapkan dalam planning, yaitu standard.

Ranchman (dalam Situmorang dan Juhir, 2001:22) juga mengemukakan tentang maksud pengawasan, yaitu:

1. Untuk mengetahui apakah segala sesuatu telah berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

2. Untuk mengetahui apakah segala sesuatu telah berjalan sesuai dengan instruksi serta prinsip-prinsip yang telah ditetapkan.
3. Untuk mengetahui apakah kelemahan-kelemahan serta kesulitan-kesulitan dan kegagalannya, sehingga dapat diadakan perubahan-perubahan untuk memperbaiki serta mencegah pengulangan kegiatan-kegiatan yang salah.
4. Untuk mengetahui apakah segala sesuatu berjalan efisien dan apakah dapat diadakan perbaikan-perbaikan lebih lanjut, sehingga mendapat efisiensi yang lebih benar.

Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa maksud pengawasan adalah untuk mengetahui pelaksanaan kerja, hasil kerja, dan segala sesuatu apakah sesuai dengan yang direncanakan atau tidak, serta mengukur tingkat kesalahan yang terjadi sehingga mampu diperbaiki kearah yang lebih baik. Sementara berkaitan dengan tujuan pengawasan, Maman Ukas (2004:337) mengatakan tujuan pengawasan yaitu :

Tindakan pengawasan dalam organisasi tentu saja mempunyai tujuan. Tujuan utama pengawasan adalah untuk memahami apa yang salah demi perbaikan dimasa yang akan datang dan mengarahkan seluruh kegiatan dalam rangka pelaksanaan dari pada suatu rencana sehingga dapat diharapkan suatu hasil yang maksimal .

Adapun tujuan pengawasan adalah untuk mengetahui tentang pelaksanaan pekerjaan yang telah direncanakan sebagai mana mestinya ( Kurniawan saefullah, 2005 : 317)



Perencanaan hubungan erat dengan fungsi pengawasan karena dapat dikatakan karena itulah sebagai standar atau alat pengawasan sebagai pekerjaan yang sedang dikerjakan. Demikian pula fungsi pemberian perintah hubungan erat dengan fungsi pengawasan karena sesungguhnya pengawasan itu merupakan *follow up* dari perintah-perintah yang sudah dikeluarkan. Apa yang sudah diperintah haruslah diawasi, agar apa yang diperintahkan itu benar-benar dilaksanakan ( Manulang, 2006: 172)

Tujuan utama dari pengawasan utama ialah mengusahakan agar apa direncanakan menjadi kenyataan. Oleh karena itu, agar system pengawasan itu benar-benar efektif artinya dapat merealisasikan tujuannya, maka suatu system pengawasan setidak-tidaknya harus dapat dengan segera melaporkan adanya penyimpangan-penyimpangan dari rencana(Ibid, : 174)

Menurut Maman Ukas (2004:37) mengatakan tujuan pengawasan yaitu :

1. Mensuplai pegawai-pegawai manajemen dengan informasi-informasi yang tepat, teliti dan lengkap tentang apa akan dilaksanakan.
2. Memberi kesempatan pada pegawai dalam meramalkan rintangan-rintangan yang akan mengganggu produktivitas kerja secara teliti dan mengambil langkah-langkah yang tepat untuk menghapus atau mengurangi gangguan-gangguan yang terjadi.
3. Setelah kedua hal diatas telah dilaksana, kemudian para pegawai dapat membawa kepada langkah terakhir dalam mencapai produktivitas kerja

yang maksimum dan pencapaian yang memuaskan dari pada yang diharapkan.

## **2.5 Pengawasan Pimpinan**

Menurut (Lubis, 1985: 154) pengertian pengawasan pimpinan adalah kegiatan manajer yang mengharuskan atau mengusahakan agar pekerjaan terlaksananya sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan dan atau hasil yang dikehendaki atau Pengawasan Pimpinan Adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundangan yang berlaku.

Pendapat lain menyatakan bahwa pengawasan adalah penilaian koreksi atas pelaksanaan kerja yang dilakukan oleh bawahan dengan maksud untuk mendapatkan keyakinan untuk menjamin bahwa tujuan perusahaan dan rencana-rencana yang digunakan untuk mencapainya harus dilaksanakan (Harold Koontz dan Cyril o'Donnel dalam Lubis,

Dari beberapa pendapat yang memberikan pengertian tentang pengawasan pimpinan maka dapat disimpulkan bahwa pengawasan pimpinan adalah Mengawasi, mengamati dan memantau dengan berbagai cara seperti pengamatan langsung kegiatan-kegiatan operasional dilapangan, membaca laporan dan berbagai cara lainnya sementara kegiatan operasional sedang berlansung (S.P. Siagian, 2004:40). Maksudnya ialah untuk mengetahui apakah dalam pelaksanaan terdapat

penyimpangan disengaja atau tidak dari rencana dan program yang telah ditentukan sebelumnya.

## **2.6 Pengertian Kepemimpinan**

.Kepemimpinan adalah kegiatan untuk mempengaruhi perilaku orang lain, atau seni mempengaruhi perilaku orang lain, atau seni mempengaruhi perilaku manusia baik perorangan maupun kelompok. Dan tidak harus dibatasi oleh aturan-aturan tata krama birokrasi, dan tidak harus terjadi dalam suatu organisasi tertentu. Melainkan kepemimpinan bisa terjadi dimana saja, asalkan seorang menunjukkan kemampuannya mempengaruhi perilaku orang lain ke arah tercapainya suatu tujuan tertentu. (Miftah Toha, 2008:262)

kepemimpinan adalah kemampuan untuk membujuk atau mempengaruhi orang lain dalam mencapai tujuan. (Reksohadiprojo, 2000:282)

kepemimpinan dalam suatu organisasi merupakan tampuk yang paling tinggi dan mempunyai peran yang kuat dalam memberi pengaruh baik buruk kepada bawahannya. Kepemimpinan yang efektif akan membawa kelancaran proses kegiatan organisasi dalam mencapai tujuannya. Namun, Kepemimpinan juga harus didukung oleh bimbingan dan hubungan yang seimbang dalam organisasi.

Menyangkut pengertian diatas maka ada tiga variabel kepemimpinan yang dapat diambil diantaranya: (Sudarmo, 1998:216)

- a. Setiap kepemimpinan harus melibatkan orang lain
- b. Kepemimpinan selalu terkait dengan kekuasaan dan distribusinya

- c. Kepemimpinan akan selalu berupaya untuk menanamkan pengaruhnya kepada orang lain.

Dilain pihak pengertian pimpinan adalah seorang yang karena kecakapan-kecakapan pribadinya dengan dan tanpa pengangkatan resmi dan dapat mempengaruhi kelompok yang dipimpinnya untuk menggerakkan usaha bersama mencapai tujuan.(Winardi, 2000:2)

Ada beberapa defenisi kepemimpinan dalam organisasi administrasi diantaranya:

1. Menurut Ordway Tead(1935)

Kepemimpinan adalah aktivitas mempengaruhi orang-orang agar mau bekerja sama untuk mencapai beberapa tujuan yang mereka inginkan.

2. Menurut Reuter(1941)

Kepemimpinan adalah suatu kemampuan untuk mengajak atau mengarahkan orang-orang tanpa memakai perbawa atau kekuatan formal jabatan atau keadaan luar.

3. Menurut G.L.Freeman & E.K.Taylor (1950)

Kepemimpinan adalah kemampuan untuk menciptakan kegiatan kelompok mencapai tujuan organisasi dengan efektifitas maksimum dan kerja sama dari setiap individu.

4. Menurut Ralp M.sTogdill (1950)

Kepemimpinan adalah proses mempengaruhi kegiatan-kegiatan sekelompok orang yang terorganisir dalam usaha mereka menetapkan tujuan dan mencapai tujuan.

5. Menurut Frankly S.Haiman (1951)

Kepemimpinan adalah suatu usaha untuk mengarahkan perilaku orang lain guna mencapai tujuan khusus.

Tanpa kepemimpinan suatu organisasi hanyalah suatu kekacauan manusia dan mesin, keadaan seperti ini menuntut adanya pemimpin suatu organisasi yang berkualitas dan mampu mengantisipasi perkembangan zaman, sesuai dengan perkembangan zaman tersebut maka gaya kepemimpinan juga mengalami perubahan baik kekuatannya, kepandaian, kekayaan, kejiwaan, dan sebagainya.

Selain pendapat yang lain, Swanto juga memberikan gambaran sifat-sifat yang harus dimiliki oleh pemimpin antara lain : (Swanto, 2000:28)

a. Keinginan untuk menerima tanggung jawab.

Pemimpin harus mau menjalankan tanggung jawab dan tugas yang telah dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya. Juga menjalankan kewajibannya sebagai pemimpin dalam mencapai tujuan organisasi.

b. Pemimpin bisa perspektif dan objektif

Persepsi akan menunjukkan kemampuan mengamati dan menentukan realitas lingkungan dan budaya kerja.

c. Kemampuan menentukan skala prioritas

Banyak pimpinan yang mempunyai keterbatasan, baik waktu dan sumber daya sehingga dia dituntut untuk memilih prioritas utamanya agar tidak terjadi kesimpangsiuran dalam urusan organisasi supaya tidak timbul masalah.

## **2.7 Tugas Pemimpin**

Menurut James A.F Stonen, tugas utama seorang pemimpin adalah :

1. Pemimpin bekerja dengan orang lain : Seorang pemimpin bertanggung jawab untuk bekerja dengan orang lain salah satu dengan atasannya, staf, teman sekerja atau atasan lain dalam organisasi sabaik orang diluar organisasi.
2. Pemimpin adalah tanggung jawab dan mempertanggung jawabkan untuk menyusun tugas, menjalankan tugas, mengadakan evaluasi, untuk mencapai yang terbaik, dan pemimpin bertanggung jawab untuk kesuksesan stafnya tanpa kegagalan.
3. Pemimpin menyeimbangkan pencapaian tujuan dan prioritas : proses kepemimpinan dibatasi sumber. Jadi pemimpin hanya dapat menyusun tugas dengan mendahulukan prioritas. Dalam upaya pencapaian tujuan pemimpin harus dapat mendelegasikan tugas-tugasnya kepada staf, kemudian pemimpin harus mengatur waktu secara efektif dan menyelesaikan masalah secara efektif.
4. Pemimpin harus berfikir secara analitis dan konseptual : seorang pemimpin harus menjadi seorang pemikir yang analitis dan

konseptual, selanjutnya dapat mengidentifikasi masalah dengan akurat.

5. Menejer adalah forcing mediator : Konflik selalu terjadi pada setiap tim dan organisasi. Oleh karena itu pemimpin harus dapat menjadi seorang mediator (penengah).
6. Pemimpin adalah politis dan diplomat : Seorang pemimpin harus mampu mengajak dan melakukan kompromi. Sebagai seorang diplomat seorang pemimpin harus dapat mewakili tim atau organisasinya.

## 2.8 Pengertian Disiplin

Kata disiplin berasal dari bahasa latin yaitu "*discipline*" yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat. Beberapa persepsi memberikan pengertian masing-masing tentang disiplin. Disiplin merupakan pelatihan, Khususnya pelatihan pikiran untuk menaati peraturan yang berlaku. (Syadam, 2000:208)

Dari definisi tersebut jelas sekali bahwa arah dan tujuan disiplin pada dasarnya adalah keharmonisan dan kewajaran serta kewajiban kehidupan berkelompok atau organisasi formal maupun non formal (Susilo Martoyo, 2003: 14) sedangkan (Nitisemito, 2000 :199) mengungkapkan bahwa disiplin lebih tepat kalau diartikan sebagai sikap, tingkah laku, dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan dan organisasi baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis.

Disiplin kerja erat hubungannya dengan sikap dan perbuatan pegawai, baik itu ketentuan tugas yang menjadi kewibawaan mereka. Sedangkan indikator disiplin kerja adalah :

a. Penggunaan waktu kerja

Adalah suatu usaha atau kegiatan yang dilakukan berdasarkan jam kerja yang sudah ditentukan, meliputi kapan waktu suatu pekerjaan (jam kerja), kapan pekerjaan itu selesai (jam pulang kerja), dan kapan pekerjaan memerlukan waktu tertentu.

b. Perbuatan tingkah laku

Adalah ketaatan dan kepatuhan terhadap kewajiban dan larangan yang sudah ditetapkan serta kepatuhan terhadap perintah.

c. Ketertiban dalam melaksanakan tugas.

Suatu usaha dalam melaksanakan tugas dengan mendahulukan penyelesaian tugas yang lebih dahulu, agar tercipta ketertiban dalam suatu pekerjaan.

d. Rencana harian tugas

Adalah pedoman yang dibuat sedemikian rupa untuk aktifitas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan setiap hari sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan kepada disiplin kerja.

disiplin merupakan bentuk suatu prosedur yang mengoreksi atau menghukum bawahan karena pelanggaran peraturan. Disiplin merupakan



pengendalian diri pegawai dan pelaksanaan yang teratur dan yang menunjukkan tingkat kesungguhan kerja dalam sebuah organisasi. (Simamora, 1997:746)

Dari beberapa macam pendapat yang dikemukakan tentang pengertian disiplin, ada pengertian lain yang dianggap lebih tetap yaitu suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan organisasi atau perusahaan. (Nitisemito, 1996:43)

Disiplin merupakan kesadaran dan kesetiaan seorang menaati semua peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma social yang berlaku, dimana pegawai selalu datang dan pulang tepat waktu serta mengerjakan semua pekerjaan dengan baik (Hasibuan, 2003: 193)

Disiplin yang baik adalah disiplin yang tumbuh dari dalam diri tanpa adanya paksaan dari pihak luar, sebab suatu disiplin yang tumbuh dari kesadaran sendiri memberikan pengaruh positif atas diri pegawai tersebut. Namun demikian keteladanan dari pimpinan juga memberikan pengaruh besar dalam melaksanakan disiplin. Andai kata pimpinan atas staf pimpinan telah berperilaku disiplin terhadap pekerjaan, waktu, tanggung jawab, dan disiplin terhadap bawahannya niscaya langkahnya akan diikuti oleh yang lain.

Bentuk disiplin yang baik yang harus dimiliki oleh setiap pegawai adalah sebagai berikut:

1. Tingginya rasa kepedulian pegawai terhadap pencapaian tujuan.
2. Tingginya semangat kerja dalam inisiatif para pegawai dalam melakukan pekerjaan.

3. Besarnya rasa tanggung jawab pegawai untuk melaksanakan tugas-tugas dengan sebaik-baiknya.
4. Berkembangnya rasa memiliki dan rasa solidaritas yang tinggi dikalangan pegawai.
5. Meningkatkan efisiensi dan produktifitas para karyawan atau pegawai( Syadam, 2002: 286)

Dari beberapa pengertian disiplin yang dikemukakan oleh para ahli diatas penulis menarik suatu kesimpulan bahwa disiplin kerja adalah merupakan suatu sikap menghormati, menghargai, patuh dan taat terhadap peraturan- peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun yang tidak tertulis (peraturan kebiasaan atau didalam adat istiadat) serta sanggup menjalankan dan tidak mengelak menerima sanksi-sanksi apabila ia melanggar tugas dan wewenang yang diberikan dan mendorong prestasi karyawan atau disiplin merupakan sarana penting untuk mencapai tujuan instansi pemerintah.

## **2.9 Membina Kedisiplinan Kerja**

ada beberapa hal yang dapat menunjang kelancaran proses pembinaan disiplin, yaitu : (Maryoto, 2000:152)

### **a. Motivasi**

Memberi semangat kepada karyawan untuk lebih disiplin dalam bekerja.

### **b. Pendidikan dan pelatihan**

Hal ini biasanya dilakukan semacam acara ataupun seminar singkat untuk karyawan.

c. Teladan pimpinan

Bawahan akan mencontoh segala perilaku dari atasannya, jadi teladan disiplin pimpinan

d. Kesejahteraan

e. Penegakan disiplin dengan hukum.

Dari beberapa factor diatas, yang merupakan factor ang sangat berpengaruh adalah keteladanan pimpinan. Jika dari pimpinan sendiri sudah mencontohkan teladan disiplin yang kurang baik maka bawahanpun juga akan ikut untuk bertindak tidak disiplin. Tingkat disiplin yang tinggi merupakan gambaran tingginya kesadaran dan rasa tanggung jawab karyawan dalam menjalankan tugasnya.

Tindakan indisipliner merupakan salah satu bentuk kurangnya rasa tanggung jawab karyawan akan tugasnya. Banyak hal yang dapat dilakukan organisasi melalui pimpinan untuk mengambil tindakan terhadap masalah ketidak disiplin karyawan ini. Diantaranya adalah: ( Wursanto, 1999:188)

1. Pendidikan

Dengan memberi penjelasan kepada seluruh karyawan mengenai kebijakan organisasi yang menyangkut kehadiran kerja, membuat pertemuan dan mencatat pegawai yang mempunyai absensi yang tinggi.

## 2. *Monitoring*

Dengan melakukan pengawasan terhadap karyawan yang sering terlambat, sering absen, keluar untuk kepentingan pribadi pada jam kerja dan lain sebagainya.

## 3. *Conceling*

Melakukan pertemuan secara personal dengan para pegawai yang mempunyai masalah kehadiran kerja dan mempunyai penyebabnya.

## 4. *Follow up*

jika indisipliner masih diulangi, maka organisasi harus mengadakan kembali pertemuan pribadi dengan karawan tersebut untuk mengkaji dan mencari solusi dari penyebabnya tersebut.

## 5. Tindakan korektif

Tindakan ini akan melalui langkah progresif sesuai dengan jalur kebijakan organisasi. Dasarnya merupakan dinamika prilaku absensi, keterlambatan kerja dan kelalaian lainnya.

Tindakan yang telah dipaparkan di atas, akan dapat memungkinkan meningkatnya disiplin kerja karyawan terutama dikalangan pegawai negeri sipil. Namun, dalam kenyataannya tindakan indisipliner ini masih sangat tinggi terjadi terutama di instansi pemerintahan walaupun tindakan pencegahannya telah banyak dilakukan. Banyak hal tentunya memicu mengapa terjadinya tindakan indisipliner karyawan, jika ditanyakan maka beragam versi pula dimunculkan oleh karyawan yang bersangkutan. Dari jawaban yang ditemui dilapangan, dapat disimpulkan bahwa

gaya kepemimpinan sangat berpengaruh dalam penegakan disiplin para pegawai terutama dikalangan PNS.

## **2.10 Pengaruh Pengawasan Terhadap Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai**

Pengawasan adalah salah satu fungsi organik manajemen, yang merupakan proses kegiatan pimpinan untuk memastikan dan menjamin bahwa tujuan dan sasaran serta tugas-tugas organisasi akan dan telah terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana, kebijakan, instruksi, dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan dan yang berlaku. Pengawasan sebagai fungsi manajemen sepenuhnya adalah tanggung jawab setiap pimpinan pada tingkat manapun. Hakikat pengawasan adalah untuk mencegah sedini terjadinya penyimpangan, pemborosan, penyelewengan, hambatan, kesalahan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran serta pelaksanaan tugas-tugas organisasi. (Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia, Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia, 1995: 159)

Sebagai bagian dari aktivitas dan tanggung jawab pimpinan, sasaran pengawasan adalah mewujudkan dan meningkatkan efisiensi, efektivitas, rasionalitas dan ketertiban dalam pencapaian tujuan dan pelaksanaan tugas-tugas organisasi. Hasil pengawasan harus dijadikan masukan oleh pimpinan dalam pengambilan keputusan :

1. Menghentikan atau meniadakan kesalahan, penyimpangan, penyelewengan, pemborosan, hambatan, dan ketidak- tertiban.
2. Mencegah terulangnya kembali kesalahan, penyimpangan penyelewengan, pemborosan, hambatan, dan ketidak- tertiban tersebut.

3. Mencari cara yang lebih baik atau membina yang telah baik untuk mencapai tujuan dan melaksanakan tugas-tugas organisasi. (Ibid, :163)

Prinsip- prinsip yang perlu diterapkan didalam pengawasan antara lain adalah

1. Objektif dan menghasilkan fakta

Pengawasan harus bersifat objektif dan harus dapat menemukan fakta-fakta tentang pelaksanaan pekerjaan dan berbagai factor yang mempengaruhinya

2. Pengawasan berpedoman pada kebijaksanaan yang berlaku

Untuk dapat mengetahui dan menilai ada tidaknya kesalahan-kesalahan dan penyimpangan, pengawasan harus berpangkal tolak dari keputusan pimpinan, yang tercantum didalam:

- a. Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan
- b. Rencana kerja yang telah ditentukan
- c. Pedoman kerja yang telah digariskan
- d. Peraturan-peraturan yang telah ditetapkan

3. Preventif

Pengawasan harus bersifat mencegah sedini mungkin terjadinya kesalahan-kesalahan, berkembang dan terulangnya kesalahan-kesalahan. Oleh karena itu, pengawsan harus sudah dilakukan dengan menilai rencana-rencana yang akan dilakukan.

#### 4. Pengawasan bukan tujuan

Pengawasan hendaknya tidak dijadikan tujuan, tetapi sarana untuk menjamin dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas pencapaian tujuan organisasi.

#### 5. Efisiensi

Pengawasan harus dilakukan secara efisiensi, bukan justru menghambat efisiensi pelaksanaan pekerjaan.

#### 6. Menemukan apa yang salah

Pengawasan terutama harus ditunjuk mencari apa yang salah, penyebab kesalahan, bagaimana sifat kesalahannya.

#### 7. Tindak lanjut

Hasil temuan pengawasan harus diikuti dengan tindak lanjut (Ibid, : 163)

Berdasarkan pendapat dan definisi tentang pengawasan yang telah dikemukakan itu, maka dapat disimpulkan bahwa pengawasan yang dilakukanakan mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas organisasi untuk mencapai produktivitas yang diharapkan, karena melalui pengawasan maka para pegawai dapat bekerja dengan penuh disiplin dalam mematuhi peraturan atau ketentuan yang telah ditetapkan. Dengan demikian, semakin efektif pengawasan yang dilaksanakan, maka semakin baik pula kedisiplinan para pegawai dalam bekerja.

## 2.11 Hipotesa

Berdasarkan dari uraian pada latar belakang masalah dan telaah pustaka diatas, serta dihubungkan dengan teori-teori yang relavan, maka dapat dikemukakan hipotesis sebagai berikut : **Diduga bahwa pengawasan berpengaruh positif dan signifikan terhadap kedisiplinan kerja pegawai Bidang Dana Perimbangan pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu .**

## 2.12 Variabel Penelitian

Pada penulisan ini akan membahas masalah yang sedang dihadapi organisasi dengan melihat beberapa aspek yang termasuk dalam 2 variabel penelitian. Adapun variabel-variabel tersebut adalah:

1. Variabel bebas (*independen variabel*) pelaksanaan pengawasan (X), dengan indicator sebagai berikut:
  - a. Penerapan standar pelaksanaan
  - b. Penentuan pengukuran pelaksaannya kegiatan
  - c. Membandingkan hasil pengukuran dengan standar
  - d. Pengambilan korektif

Keterangan :

**Pengawasan ( X ) :** Adalah kegiatan pimpinan untuk memastikan dan menjamin bahwa tujuan dan sasaran serta tugas-tugas organisasi akan dan telah terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana, kebijakan, instruksi dan ketentuan-ketentuan



yang telah ditetapkan dan yang berlaku. (Lembaga Administrasi Negara RI, 1995: hal.159)

2. Variabel tidak bebas (*dependen variabel*) disiplin kerja (Y), dengan indicator sebagai berikut:
  - a. Penggunaan waktu kerja
  - b. Perbuatan dan tingkah laku
  - c. Ketertiban dalam melaksanakan tugas
  - d. Rencana harian kerja

Keterangan :

**Disiplin Kerja (Y) :** Adalah kesadaran dan kesedian seorang mentaati semua peraturan organisasi dan norma-norma social yang berlaku, dimana pegawai selalu datang dan pulang tepat waktu dan mengerjakan semua pekerjaan dengan baik.

### 2.13 Defenisi Konsep

Menurut Singarimbun (1999 : 33), Konsep adalah abstraksi mengenai suatu fonomena yang dirumuskan atas dasar generalisasi dari jumlah karakteristik kejadian, keadaan, kelompok atau individu tertentu yang menjadi pusat perhatian. Untuk mendapatkan batasan yang jelas dari masing-masing konsep yang diteliti, maka dalam hal ini penulis mengemukakan defenisi dari konsep yang dipergunakan

#### 1. Pengawasan

Adalah salah satu fungsi organik manajemen, yang merupakan proses kegiatan pimpinan untuk memastikan dan menjamin bahwa tujuan dan sasaran serta tugas-tugas organisasi akan dan telah terlaksana dengan baik

sesuai dengan rencana, kebijakan, instruksi, dan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan.

## 2. Pengawasan Pimpinan

Adalah serangkaian kegiatan yang bersifat sebagai pengendalian yang terus menerus dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahannya, agar pelaksanaan tugas bawahan tersebut berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan rencana kegiatan dan peraturan perundangan yang berlaku.

## 3. Disiplin

Adalah suatu sikap, tingkah laku dan perbuatan yang sesuai dengan peraturan organisasi atau perusahaan.

## 4. Disiplin Pegawai

Disiplin merupakan kesadaran dan kesetiaan seorang menaati semua peraturan perusahaan atau organisasi dan norma-norma social yang berlaku, dimana pegawai selalu datang dan pulang tepat waktu serta mengerjakan semua pekerjaan dengan baik.

### 2.14 Konsep Operasional

1. Pengawasan sebagai variabel X atau variabel bebas, dengan indicator sebagai berikut :

- a. Penerapan standar pelaksanaan

Standar-standar pengawasan dalam rangka ini dimaksudkan sebagai satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan bagi pegawai dalam melalui pekerjaan yang diawasi.

b. Penentuan pengukuran pelaksanaan kegiatan

Artinya cara-cara untuk mengukur pelaksanaan seperti kontinuis atau beberapa sarat minimal melakukan pengawasan dalam satuan waktu seperti satu kali seminggu atau beberapa kali sebulan bahkan mungkin beberapa jam setiap hari.

c. Membandingkan hasil pengukuran dengan standar

Artinya membandingkan antara konsep dan implementasi tentang kegiatan pengawasan.

d. Pengambilan korektif

Tindakan korektif ini dimaksudkan koreksi internal yaitu mengevaluasikan sebagai metode pengawasan yang ada seperti standar yang terlalu tinggi, dan eksternal yaitu memberikan sanksi kepada bawahan.

2. Disiplin kerja pegawai sebagai variabel Y atau dengan indicator sebagai berikut:

a. Penggunaan waktu kerja

Adalah suatu usaha atau kegiatan yang dilakukan berdasarkan jam kerja yang sudah ditentukan, meliputi kapan waktu suatu pekerjaan (jam kerja), kapan pekerjaan itu selesai (jam pulang kerja), dan kapan pekerjaan memerlukan waktu tertentu.

b. Perbuatan tingkah laku

Adalah ketaatan dan kepatuhan terhadap kewajiban dan larangan yang sudah ditetapkan serta kepatuhan terhadap perintah.

c. Ketertiban dalam melaksanakan tugas.

Suatu usaha dalam melaksanakan tugas dengan mendahulukan penyelesaian tugas yang lebih dahulu, agar tercipta ketertiban dalam suatu pekerjaan.

d. Rencana harian tugas

Adalah pedoman yang dibuat sedemikian rupa untuk aktifitas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan setiap hari sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan kepada disiplin kerja.

## **2.15 Penelitian Terdahulu**

Adapun beberapa penelitian yang dilakukan oleh pakar tentang Pengaruh Pengawasan Pimpinan Terhadap Disiplin pegawai, berikut ini dapat dilihat beberapa hasil dari penelitian yang diperoleh yaitu:

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Rika Permana Sari (2008) pada Pengaruh Pengawasan Pimimpinan Terhadap Kedisiplinan Kerja Pegawai Bagian Tata Usaha pada RRI Pekanbaru, jumlah populasi dalam penelitian ini adalah jumlah keseluruhan pegawai yang ada pada Tata Usaha yang berjumlah 24 pegawai Tata Usaha. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini dilakukan dengan memakai metode sensus dimana seluruh karyawan tata usaha yang berjumlah 24 orang dijadikan sampel. Teknik pengambilan data adalah data primer dan data sekunder

.Analisis data yang digunakan metode kuantitatif dengan analisis Regresi Linear Sederhana dengan pengujian t student. Berdasarkan hasil perhitungan maka diperoleh persamaan Regresi:  $Y=15,60+0,4356X$ . Nilai koefisien Korelasinya sebesar 0,4810 yang berada dalam kategori sedang. Nilai Koefisien Determinannya adalah 23,14 yang menunjukkan persentase besarnya Pengaruh Kepemimpinan Terhadap Disiplin Kerja Karyawan.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh Achmad Yusuf Hasim (2012) pada Pengaruh Gaya Kepemimpinan terhadap Kinerja Pegawai Negeri Sipil Pada Lemabaga Pemasyarakatan Kelas 11 Blitar.Dengan teknik pengambilan sampel adalah total sampling, yaitu seluruh pegawai yang ada dilembaga pemasyarakatan kelas 11 B Belitar sebanyak 70 orang semua dijadikan sebagai responden.Penelitian ini merupakan penelitian eksplanasi. Penelitian eksplanasi yaitu suatu penelitian yang obyeknya adalah untuk menguji hubungan antara variabel yang dihipotesiskan.(Faisal, 1990 :25). Saunder et.al (1997 :79) menjelaskan bahwa “ penekananan dalam penelitian eksplanasi adalah pada penjelasan tentang hubungan antar variabel.”

Pengumpulan data untuk penelitian ini lebih mengandalkan pada survey, hal ini sesuai dengan rancangan penelitian yang digunakan.Disamping itu penggunaan kuesioner dan wawancara didasari pertimbangan bahwa responden mempunyai pendidikan menengah keatas dan dalam penelitian ini data yang hendak dikumpulkan telah distandarsasi.Untuk melengkapi data yang dikumpulkan melalui

kuesioner ini, perlu dilengkapi pula dengan observasi dan dokumentasi agar data yang diperoleh benar-benar akurat.

Hasil penelitian ini dilakukan oleh Tri Waspodo dan Sutarno (2009) tentang pengaruh bimbingan, kedisiplinan, budaya organisasi dan kepemimpinan terhadap kinerja pegawai pada kantor Departemen Agama kabupaten karanganyar, objek dalam penelitian ini tentang bimbingan kedisiplinan, budaya organisasi, kepemimpinan dan kinerja yang dilakukan pada kantor Departemen Agama kanupaten karang anyar. Alasannya adalah permasalahan tentang variabel penelitian ada di kantot Departemen Agama kabupaten karanganyar. Populasi dalam penelitian ini adalah semua pegawai kantor Departemen Agama kabupaten karanganyar sebanyak 51 orang, mengingat populasi dalam penelitian ini kurang dari 100 orang, maka semua populasi diambil untuk dijadika sampel dalam penelitian. Metode yang digunakan adalah metode total sampling. Sedangkan tekhnik pengumpulan data dengan menggunakan angket, dimana angket dalam penelitian ini meliputi angket tentang bimbingan, kedisiplinan, budaya organisasi, kepemimpinan dan kinerja. Jadi kesimpulan dalam penelitian ini variabel bimbingan didapatkan t hitung (2,184) dengan p Value sebesar  $0,034 < 0,05$  yang berarti factor bimbingan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai pada kantor departemen agama kabupaten karanganyar. Variabel kedisiplinan didapatkan t hitung (5,616) dengan p value sebesar  $0,000 < 0,05$  yang berarti bahwa factor kedisiplinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Sedangkan variabel budaya organisasi didapatkan t hitung (3,158) dengan p value sebesar  $0,003 < 0,05$  yang berarti bahwa faaktor budaya organisasi

berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai. Selanjutnya variabel kepemimpinan didapat  $t$  hitung (3,267) dengan  $p$  value sebesar  $0,002 < 0,05$  yang berarti factor kepemimpinan berpengaruh signifikan terhadap kinerja pegawai kantor Departemen Agama kabupaten Karanganyar.

## **2.16 Pandangan Islam Tentang Disiplin Kerja**

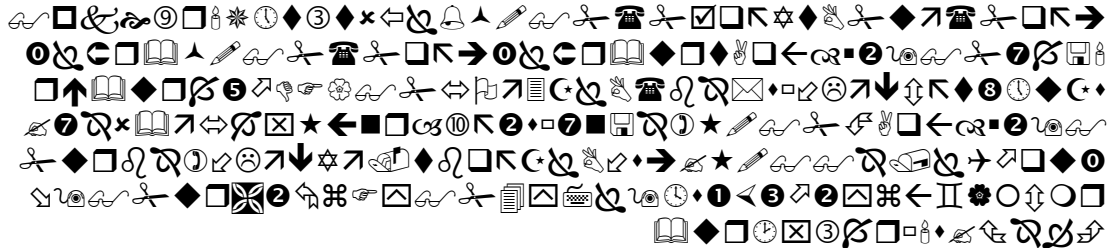
Disiplin adalah masalah kebiasaan. Kebiasaan disini adalah kebiasaan bekerja. Setiap tindakan yang berulang pada waktu dan tempat yang sama.

Bekerja adalah segala aktivitas dinamis dan mempunyai tujuan untuk memenuhi kebutuhan tertentu (jasmani dan rohani), dan didalam mencapai tujuannya tersebut dia berupaya dengan penuh kesungguhan untuk mewujudkan prestasi yang optimal sebagai bukti pengabdian dirinya kepada Allah SWT.

Salah satu esensi hakikat dari kerja adalah cara seorang menghayati, memahami dan merasakan betapa berharganya waktu. Waktu adalah aset ilahi yang sangat berharga, dimana lading yang subur membutuhkan ilmu dan amal untuk di olah serta dipetik hasilnya pada waktu yang lain. Dimana ada sebuah pepatah yang mengatakan bahwa waktu adalah uang.

Di dalam kitab suci Al-Quran cukup banyak ayat-ayat tentang prinsip-prinsip disiplin, khususnya kedisiplinan dalam bidang pemerintahan yaitu terdapat pada surat An-Nisaa' ayat 59;

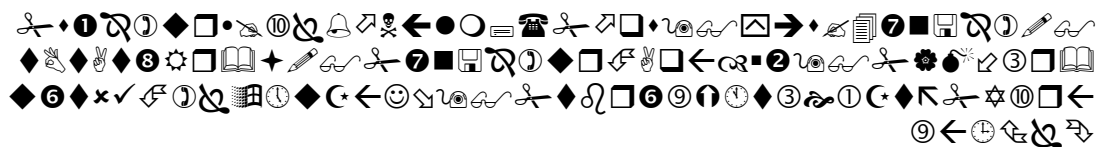
Allah berfirman;



Artinya; Hai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (nya), dan ulil amri di antara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, Maka kembalikanlah ia kepada Allah (Al Quran) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian. yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya(An-nisaa'. Ayat;59)

Dalam surat An-Nisaa' ayat 59, menjelaskan bahwa kedisiplinan perlu diterapkan dan dari sini juga dapat disimpulkan bahwa kita harus taat dan patuh pada pemimpin kita. Ini dapat dicontohkan dalam sebuah organisasi, karena sebuah organisasi seorang pemimpin bertanggung jawab mengkoordinir para bawahannya dan juga terhadap beberapa kebijakan dan peraturan-peraturan serta norma-norma social yang harus ditaati para bawahannya, dan pemimpin juga berhak untuk memberi sanksi pada pegawai yang telah melakukan pelanggaran.

Allah berfirman;



Artinya; Apabila dikatakan kepada mereka: "Marilah kamu (tunduk) kepada hukum yang Allah Telah turunkan dan kepada hukum Rasul", niscaya kamu lihat orang-orang munafik menghalangi (manusia) dengan sekuat-kuatnya dari (mendekati) kamu.



firman Allah diatas juga menganjurkan kita untuk selalu tunduk dan taat pada hukuman allah. Karena dalam kehidupan di dunia, kita tidak bisa hidup semau kita saja, ada norma-norma dan peraturan yang harus kita taati, demi terwujudnya suatu keharmonisan dan ketenangan serta kesejahteraan hidup. Begitu juga dalam organisasi, kita harus tunduk dan taat terhadap peraturan dan norma-norma sosial yang berlaku didalamnya.

## **BAB 111**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Lokasi Penelitian**

Penelitian ini dilakukan di Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu Bidang Dana Perimbangan pada Tahun 2012

#### **3.2 Jenis dan Sumber Data**

Dalam setiap penelitian untuk dapat mendukung proses dan hasil penelitian tersebut, maka di butuhkan data-data yang pasti dan nyata dari objek penelitian. Dalam hal ini jenis data dan sumber data yang dipakai adalah:

Data primer adalah data yang penulis dapatkan langsung dari lapangan mengenai objek penelitian ini, sedangkan data sekunder yaitu data yang memperkuat data primer, data ini bersumber dari buku atau referensi yang berhubungan dengan masalah yang penulis teliti.

#### **3.3 Populasi dan Sampel**

Populasi merupakan keseluruhan subyek penelitian yang ada dilokasi penelitian. Sejalan dengan itu penulis akan melibatkan sejumlah pegawai yang ada pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu bagian Dana

Perimbangan untuk dijadikan responden penelitian. Adapun sebagai populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai yang ada pada bagian perimbangan DPKA tersebut yang berjumlah 19 Orang. Mengingat jumlah populasi yang ada sangat terbatas (sedikit). Jika jumlah populasi tidak terlalu besar, maka penelitian ini menggunakan sampel jenuh dengan menggunakan metode sensus dimana besar sampel sama dengan besar populasi atau semua populasi tersebut sekaligus menjadi sampel penelitian (Arikunto, 1996:115)

### **3.4 Teknik Pengambilan Data**

Dalam usaha memperoleh data serta informasi yang dibutuhkan dalam penelitian ini, maka penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

- a. Observasi : adalah mengadakan pengamatan langsung kelokasi penelitian tempat kegiatan operasional perusahaan/ instansi berlangsung.
- b. Wawancara (interview) : adalah suatu teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait dalam penelitian ini untuk memperjelas hasil yang telah diperoleh melalui kuisioner.
- c. Kuisioner : adalah suatu teknik pengumpulan data dengan menyusun daftar pertanyaan (angket), untuk selanjutnya disebarkan kepada para pegawai yang telah ditentukan sebagai responden/ sampel dalam penelitian

### **3.5 Teknik Analisis Data**

Setelah mengumpulkan sejumlah data serta informasi yang diperlukan dalam penelitian ini, maka langkah selanjutnya adalah menganalisa data tersebut dalam rangka untuk menguji hipotesa yang telah dikemukakan, dan kemudian dapat mengambil kesimpulan mengenai hasil penelitian. Analisis data menggunakan metode deskriptif kuantitatif, yaitu dengan analisis korelasional yang menguji hubungan/pengaruh antar variable.

Adapun metode yang digunakan adalah:

1. Metode deskriptif yaitu: penganalisaan yang bersifat menjelaskan atau menguraikan dari data dan informasi yang diperoleh, kemudian dikaitkan dengan teori-teori atau konsep yang relevan dalam memberikan gambaran nyata atau fakta-fakta yang sebenarnya, sehingga dapat diambil kesimpulan.
2. Metode kuantitatif yaitu: metode yang digunakan untuk mengetahui hubungan/pengaruh system pengawasan terhadap disiplin kerja pegawai.

Untuk lebih jelasnya penulis menggunakan metode regresi sederhana. Adapun bentuk persamaan regresi yang dipergunakan adalah sebagai berikut:

$$Y = a + Bx$$

Dimana:

Y = Kedisiplinan Kerja Pegawai

X = Pengawasan

a = Konstanta

b = Koefisien regresi

untuk mencari b dan a dengan menggunakan rumus :

$$b = \frac{n \sum xy - \sum x \sum y}{n \sum x^2 - (\sum x)^2}$$

$$a = \frac{\sum y - b \sum x}{n}$$

untuk melihat seberapa kuat atau lemahnya pengaruh antara variabel bebas

dengan variabel terikat, maka di gunakan analisis korelasi ( r ) sebagai berikut:

$$r = \frac{n(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{(\sum x^2)(\sum y^2) - (\sum x)^2(\sum y)^2}$$

Keterangan : r = Koefisien korelasi

n = Periode jumlah waktu tertentu

kemungkinan korelasi dapat beragam yaitu:

- Jika  $r = 1$  atau mendekati 1, maka hubungan x dan y kuat, sempurna dan positif
- Jika  $r = -1$  atau mendekati -1 maka hubungan x dan y cukup kuat, sempurna dan negative
- Jika  $r = 0$  atau mendekati 0, maka hubungan x dan y sangat lemah atau tidak mempunyai hubungan antara variabel x dan y : ( **sugiono, 2004:149**)

Untuk memperoleh nilai-nilai yang jelas dari variabel yang dimaksud, maka perlu terlebih dahulu ditabulasikan dalam bentuk tabel atau penentuan skor seperti yang terdapat pada table 3.2 yaitu

**Tabel 3.2 Pedoman Untuk Memberikan Interpretasi Koefisien Korelasi**

<b>Nilai r</b>	<b>Kategori</b>
<b>0</b>	<b>Tidak Berkorelasi</b>
<b>0,00 – 0,199</b>	<b>Sangat rendah</b>
<b>0,20 – 0,399</b>	<b>Rendah</b>
<b>0,40 – 0,599</b>	<b>Sedang</b>
<b>0,60 – 0,799</b>	<b>Cukup</b>
<b>0,80 – 1,00</b>	<b>Tinggi</b>
<b>1</b>	<b>Sangat tinggi</b>

*Sumber : Sugiyono ( 2005 : 183 )*

Dengan nilai  $r$  yang diperoleh, kita dapat melihat secara langsung melalui table korelasi untuk menguji apakah nilai  $r$  yang kita peroleh berarti atau tidak. Tabel korelasi ini mencantumkan batas-batas  $r$  yang signifikan tertentu, dalam hal ini signifikan 5 % bila  $r$  tersebut Signifikan, artinya Hipotesis alternatif dapat diterima.

Setiap pertanyaan mempunyai lima alternative jawaban. Maka untuk itu ditentukan bobot bagi alternatif yang dipilih dengan berdasarkan kepada skala liker adalah:

- Alternatif jawaban pertama (SL) diberi nilai 4
- Alternatif jawaban pertama (SR) diberi nilai 3

- Alternatif jawaban pertama (KK) diberi nilai 2
- Alternatif jawaban pertama (TP ) diberi nilai 1

Untuk itu memudahkan dalam analisis data pembahasan penelitian ini, maka dalam pengolahan data digunakan pake computer yaitu program SPSS

## **BAB 1V**

### **GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN**

#### **4.1 Sejarah Singkat Lokasi Penelitian**

Undang-Undang 53 Tahun 1999 tentang pembentukan 8 (delapan) Kabupaten di Provinsi Riau yang diresmikan oleh Menteri Dalam Negeri tanggal 12 Oktober 1999 dan diresmikan oleh Gubernur Riau. Pada tanggal 5 Desember 1999 terbentuklah Kabupaten Rokan Hulu. Pada awalnya Kabupten Rokan Hulu terdiri dari 7 Kecamatan. Kemudian setelah beberapa tahun kemudian terus berkembang menjadi 16 kecamatan hingga sampai tahun 2013 ini.

Setelah terbentuknya Kabupaten Rokan Hulu, maka terbentuklah beberapa Dinas dan Kantor yang salah satunya adalah Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 22 tahun 2007 tentang Organisasi dinas daerah kabupaten Rokan Hulu.

Organisasi perangkat daerah tersebut berubah dengan ditetapkannya Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2008 tentang pembagian urusan antara pemerintah, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Pemerintah Nomor 41

tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah dengan adanya peraturan pemerintah ini maka Dinas Pendapatan berubah menjadi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah.

Adapun tempat pelaksanaan Penelitian yang di laksanakan oleh penulis yaitu pada organisasi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu, di Bidang Dana Perimbangan PBB dan BPHTB.

### **Visi dan Misi**

#### **Visi**

Visi adalah suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang ingin diwujudkan dalam jangka panjang. Sejalan dengan Visi Kabupaten Rokan Hulu dan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta menjawab berbagai tuntutan yang berkembang baik dilingkungan pemerintahan maupun dilingkungan masyarakat dan didasari analisis lingkungan internal dan eksternal maka telah ditetapkan Visi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset yaitu :

**“MENINGKATKAN PENDAPATAN ASLI DAERAH DENGAN  
MANAJEMEN KEUANGAN DAN ASET DAERAH YANG TERBAIK,  
AKUNTABEL, TRANSPARAN, SERTA EFEKTIF DAN EFESIEN”**

#### **MISI**

Dalam rangka pencapaian visi maka ditetapkan misi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu dalam pembangunan sebagai berikut :

1. Meningkatkan PAD dan bagi hasil pajak/bukan pajak secara berkesinambungan dengan menggali seluruh potensi daerah.



2. Memenage keuangan secara professional, akuntabel, dan transparan yang berorientasi pada prinsip efisien dan efektif.
3. Pengelolaan dan pemanfaatan asset daerah berdaya guna dan berhasil guna.

#### 2.16 **Bagian/Unit Kerja DPKA**

Adapun bagian/unit kerja tempat pelaksanaan penelitian di kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu yaitu pada sub bagian Dana Perimbangan PBB dan BPHTB yang memiliki tugas :

#### 4.2 **Struktur Organisasi Unit Kerja DPKA**

Adapun struktur dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset, terdiri dari :

##### a. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan tugas dibidang pengelolaan keuangan, perlengkapan dan asset. Selain itu, Kepala Dinas juga mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Memimpin kegiatan dinas, baik administrasi maupun operasional, sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dinas.
2. Memimpin dan mengkoordinasi seluruh kegiatan bagian, sub dinas, UPTD dan kelompok jabatan fungsional.
3. Memimpin, mengatur, membina, mengkoordinasi, mengevaluasi, dan mengendalikan kegiatan DPKA dalam bidang ketata usahaan dinas, perencanaan program, pajak, retribusi serta pengendalian PBB dan BPHTB dan pendapatan lainnya.

4. Menetapkan rencana strategis dalam rangka mewujudkan visi dan misi DPKA.
  5. Merumuskan dan menetapkan rencana dan program kerja DPKA sesuai dengan kebijaksanaan bupati.
  6. Melaksanakan hubungan kerja sama dengan instansi terkait lainnya.
  7. Membina dan memberikan motivasi serta bimbingan kepada bawahan dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja.
  8. Memberi informasi, saran dan pertimbangan efektivitas dan efesiensi pelaksanaan tugas DPKA kepada Bupati.
  9. Melaporkan dan mempertanggung jawabkan hasil pelaksanaan tugas-tugasnya kepada bupati melalui sekretaris daerah.
  10. Melaksanakan tugas lainnya diberikan bupati sesuai bidang tugasnya.
- b. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melakukan menyusun program kerja dan rencana kegiatan, melaksanakan administrasi umum, mengolah administrasi keuangan, mengolah administrasi kepegawaian, dan melaksanakan administrasi perlengkapan dan perawatan, serta menata usahakan kegiatan lainnya. Sekretariat terdiri dari :

- a. Subbag Administrasi & kepegawaian
- b. Subbag Keuangan & perlengkapan
- c. Subbag perencanaan evaluasi & pelaporan

c. Bidang Pendapatan Asli Daerah

Bidang pendapatan asli daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan evaluasi dan koordinasi di bidang pendapatan asli daerah. Bidang Pendapatan Asli Daerah terdiri dari :

- a. Seksi pendataan & pembukuan
- b. Seksi penetapan & penagihan
- c. Seksi pengkajian produk hukum

d. Bidang Dana Perimbangan dan lain-lain pendapatan

Bidang dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan evaluasi dan koordinasi di bidang dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah. Bidang Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan terdiri dari :

- a. Seksi SDA
- b. Seksi lain-lain pendapatan daerah
- c. Seksi PBB dan BPHTB

e. Bidang Anggaran

Bidang anggaran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan evaluasi dan koordinasi di bidang anggaran. Bidang anggaran terdiri dari :

- a. Seksi perencanaan anggaran

b. Seksi pengendalian anggaran

f. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan Mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan belanja langsung dan tidak langsung pegawai dan petunjuk teknis administrasi keuangan, menyelesaikan permasalahan dan pembinaan perbendaharaan, menguji kebenaran penagihan melalui penelitian syarat-syarat kelengkapan administrasi. Bidang perbendaharaan terdiri dari ;

a. Seksi belanja

b. Seksi Verifikasi

c. Seksi kas & pendanaan

g. Bidang Laporan Keuangan

Bidang Laporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perumusan evaluasi dan koordinasi dibidang akuntansi. Bidang laporan keuangan terdiri dari :

a. Seksi pembukuan & akuntansi

b. Seksi pengolahan data & pelaporan

h. Bidang Aset

Bidang asset mempunyai tugas melaksanakan penyusunan petunjuk teknis dalam rangka pengadaan barang, penghapusan, pelelangan/ pembelian sumbangan/hibah kepada pihak lain pemusnahan barang daerah dan menyiapkan pembukuan secara sistematis dan kronologis, menyiapkan bahan penyusunan laporan APBD, nota perhitungan dan laporan aliran arus kas,

pembukuan asset serta verifikasi yang meliputi penelitian terhadap anggaran aparatur dan pelayanan publik. Bidang asset terdiri dari :

- a. Seksi inventarisasi
- b. Seksi penilaian & penghapusan
- c. Seksi pengendalian & pengawasan

Sesuai dengan Peraturan Bupati Rokan Hulu No 15 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok Jabatan Struktural pada Dinas Daerah Kabupaten Rokan Hulu. Adapun Tugas Pokok Bidang Dana Perimbangan dan lain-lain Pendapatan Daerah sesuai dengan peraturan Bupati tersebut ialah sebagai berikut :

#### Pasal 408

Bidang Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan evaluasi dan koordinasi di bidang dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah.

#### Pasal 409

Bidang Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 408, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan dan koordinasi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB
- b. Penyiapan bahan perumusan dan koordinasi dana perimbangan non PBB dan lain-lain pendapatan daerah.

### Pasal 410

Bidang Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah terdiri dari :

- a. Seksi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB.
- b. Seksi Dana Perimbangan Non PBB dan Lain-lain Pendapatan Daerah.

### Pasal 411

- a. Seksi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi bumi bangunan dan BPHTB.
- b. Uraian tugas tersebut pada ayat (1) meliputi:
  - 1. Merencanakan kegiatan Seksi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB berdasarkan kegiatan tahun sebelumnya, sebagai bahan untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.
  - 2. Memberi petunjuk kepada bawahan di lingkungan Seksi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi pelaksanaan tugas.
  - 3. Memberi tugas atau kegiatan kepada para bawahan di Seksi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB dengan memberikan arahan baik

secara tertulis maupun lisan sesuai dengan permasalahan dan bidang tugasnya masing-masing.

4. Membimbing para bawahan dilingkungan Seksi pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB melaksanakan tugas agar sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
5. Memeriksa, mengoreksi dan mengontrol hasil kerja para bawahan dilingkungan Seksi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB guna penyempurnaan lebih lanjut.
6. Menilai kinerja para bawahan dilingkungan Seksi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier.
7. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan Seksi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB sebagai pedoman dan landasan kerja.
8. Mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mensistematiskan, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan tugas Seksi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB.
9. Menyiapkan bahan penetapan kebijakan pengelolaan pajak dan retribusi daerah kabupaten.
10. Menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan pajak dan retribusi daerah kabupaten.

11. Menyiapkan bahan fasilitasi, supervise, monitoring dan evaluasi pelaksanaan retribusi desa.
12. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan pajak dan retribusi daerah skala kabupaten.
13. Menyiapkan bahan evaluasi raperdes tentang retribusi dan pungutan lainnya.
14. Memberikan saran pertimbangan kepada Kepala Bidang Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil dibidang tugasnya.
15. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah baik secara tertulis maupun lisan sesuai dengan tugasnya dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas Bidang Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah.
16. Laporkan dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah dalam melaksanakan tugas dilingkungan Seksi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB.

#### **4.3 Uraian Tugas (Job Description) Bagian/ Unit DPKA**

Sekretaris berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai tugas melakukan penyusunan Program Kerja dan Rencana Kegiatan, Melaksanakan Administrasi Umum, Mengelola Administrasi



Keuangan, Mengelola Administrasi Kepegawaian, dan Melaksanakan Administrasi Perlengkapan dan Perawatan, serta menata usahakan kegiatan lainnya.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 392, menyelenggarakan fungsi :

1. Menyusun rencana dan program kerja masing-masing unit kerja dilingkungan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu.
2. Menghimpun rencana dan program kerja masing-masing unit kerja dilingkungan Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu.
3. Menyusun rencana anggaran, pelaksanaan pembukuan, perbendaharaan, gaji, dan tunjangan pegawai serta pelaksanaan pendapatan lain-lain.
4. Pelaksanaan kegiatan administrasi kepegawaian, perencanaan dan pembangunan pegawai, peningkatan kemampuan, disiplin dan kesejahteraan pegawai.
5. Pengadaan dan pendistribusian perlengkapan serta pelaksanaan perawatan.
6. Melaksanakan administrasi umum.
7. Memberikan masukan, saran dan informasi pada kepala dinas dan atau unit kerja lain dilingkungan dinas mengenai kebijakan-kebijakan strategis penyelenggaraan tugas-tugas Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu.
8. Mengevaluasi dan melaporkan serta mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas-tugasnya kepada kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu.

9. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, sekretaris membawahi bidang kesekretariatan yang terdiri dari :

1. Bidang Dana Perimbangan dan lain-lain Pendapatan

Bidang Dana Perimbangan dan lain-lain Pendapatan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan evaluasi dan koordinasi di bidang dana perimbangan dan lain-lain pendapatan.

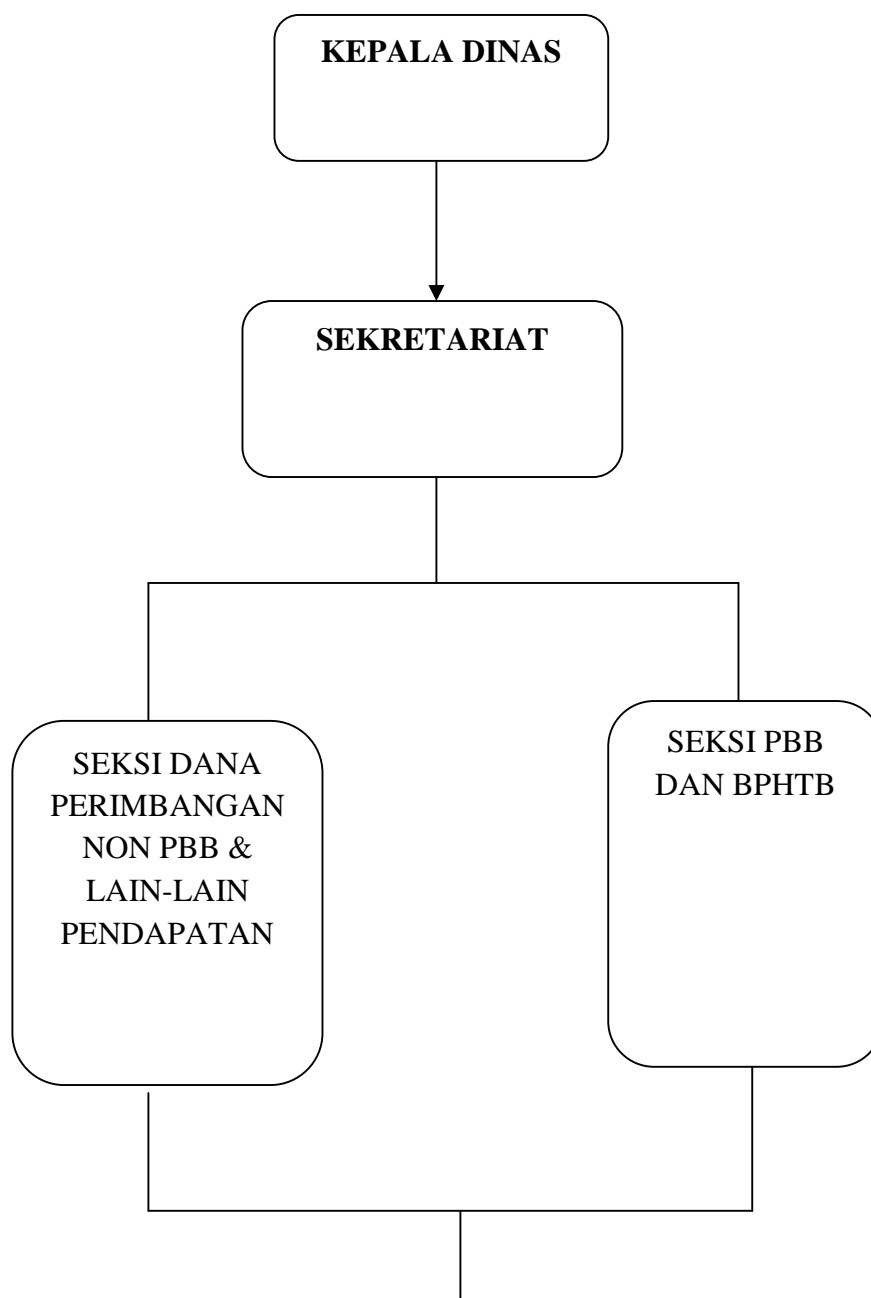
2. Seksi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB

Seksi Pajak Bumi dan Bangunan dan BPHTB mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi bumi dan bangunan dan BPHTB.

3. Seksi Dana Perimbangan Non PBB dan Lain-lain Pendapatan

Seksi Dana Perimbangan Non PBB dan Lain-lain Pendapatan mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan, evaluasi dan koordinasi dana perimbangan non pbb dan lain-lain pendapatan.

**Struktur Organisasi Sub Bagian Dana Perimbangan**  
**Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset**  
**Kabupaten Rokan Hulu**





STAF

## **BAB V**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **5.1 Analisa Indikator Variabel Penelitian**

Adapun aspek-aspek yang menjadi indikator untuk mengetahui bagaimana Pengaruh Pengawasan Pimpinan Terhadap Disiplin Pegawai Bidang Dana Perimbangan Pada Dinas Pengelolaan Keuangan Aset Kabupaten Rokan Hulu yaitu mengacu kepada indikator indikator yang telah ditetapkan. pada variabel X indikatornya yaitu: penetapan standar pelaksanaan, melakukan pengukuran kegiatan pengawasan, membandingkan hasil pengukuran dengan implementasi dilapangan, melakukan korektif. Pada variabel Y indikatornya yaitu: perbuatan dan tingkah laku, penggunaan waktu kerja, ketertiban dalam melaksanakan tugas, dan membuat rincian tugas. Untuk mengetahui hasil angket dari masing-masing indikator dapat dilihat pada pembahasan berikut:

#### **5.2 Analisis Pengawasan Pemimpin (Variabel X)**

##### **5.2.1. Penetapan Standar Pelaksanaan**

Penetapan standar pelaksanaan dimaksudkan sebagai satuan pengukuran yang dapat digunakan sebagai patokan bagi pegawai dalam melalui pekerjaan yang

diawasi. Untuk melihat tanggapan responden dari indikator penetapan standar pelaksanaan dapat kita lihat pada tabel-tabel hasil angket sebagai berikut:

**Tabel 1. : Tanggapan Responden tentang Pimpinan Melakukan Pengawasan Pada Pegawai Bawahannya**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	11	57,9%
2	Sering	7	36,8%
3	Jarang	1	5,3%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu melakukan pengawasan pada pegawai bawahannya sebanyak 11 orang atau 57,9%, yang menjawab pimpinan sering melakukan pengawasan pada pegawai bawahannya sebanyak 7 orang atau 36,8%, yang menjawab pimpinan jarang melakukan pengawasan pada pegawai bawahannya, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan tidak pernah melakukan pengawasan pada pegawai bawahannya. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu melakukan kepada pegawai bawahannya dengan baik sesuai dengan ketentuan yang ada.

**Tabel 2. : Tanggapan Responden tentang Pimpinan Memberikan Standar Patokan Bagi Pegawai untuk Melakukan Pekerjaannya**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	10	52,6%
2	Sering	8	42,1%
3	Jarang	1	5,3%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber :*Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu memberikan standar patokan bagi pegawai untuk melakukan pekerjaannya sebanyak 10 orang atau 52,6%, yang menjawab pimpinan sering memberikan standar patokan bagi pegawai untuk melakukan pekerjaannya sebanyak 8 orang atau 41,2%, yang menjawab pimpinan jarang memberikan standar patokan bagi pegawai untuk melakukan pekerjaannya sebanyak 1 orang atau 5,3%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan tidak pernah memberikan standar patokan bagi pegawai untuk melakukan pekerjaannya. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah memberikan standar patokan bagi pegawai untuk melakukan pekerjaannya.

**Tabel 3. : Tanggapan Responden tentang Pimpinan Memberikan Batas Waktu Bagi Pegawai dalam Bekerja**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	10	52,6%
2	Sering	6	31,6%
3	Jarang	3	15,8%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber :*Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu memberikan batas waktu bagi pegawai dalam bekerja sebanyak 10 orang atau 52,6%, yang menjawab pimpinan sering memberikan batas waktu bagi pegawai dalam bekerja sebanyak 6 orang atau 31,6%, yang menjawab pimpinan

jarang memberikan batas waktu bagi pegawai dalam bekerja sebanyak 3 orang atau 15,8%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan tidak pernah memberikan batas waktu bagi pegawai dalam bekerja. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah memberikan atau menetapkan batas waktu bagi pegawai dalam bekerja.

### 5.2.2 Melakukan Pengukuran Pelaksanaan Kegiatan Pengawasan

Pengukuran pelaksanaan kegiatan pengawasan yaitu menetapkan ketentuan untuk mengukur pelaksanaan seperti kontinuis atau beberapa sarat minimal melakukan pengawasan dalam satuan waktu seperti satu kali seminggu atau beberapa kali sebulan bahkan mungkin beberapa jam setiap hari. Untuk melihat tanggapan responden dari indikator penetapan standar pelaksanaan dapat kita lihat pada tabel-tabel hasil angket sebagai berikut:

**Tabel 4. : Tanggapan Responden tentang Pimpinan Melakukan Pengawasan Langsung dan Membuat Laporan Hasil Pengawasan yang telah**  
Dari tabel di atas **Dilakukan**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	7	36,8%
2	Sering	11	57,9%
3	Jarang	1	5,3%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

dapat dilihat bahwabanyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu melakukan pengawasan langsung dan membuat laporan hasil pengawasan yang telah

dilakukan sebanyak 7 orang atau 36,8%, yang menjawab pimpinan sering melakukan pengawasan langsung dan membuat laporan hasil pengawasan yang telah dilakukan sebanyak 11 orang atau 57,9%, yang menjawab pimpinan jarang melakukan pengawasan langsung dan membuat laporan hasil pengawasan yang telah dilakukan sebanyak 1 orang atau 5,3%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan tidak pernah melakukan pengawasan langsung dan membuat laporan hasil pengawasan yang telah dilakukan. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah melakukan pengawasan langsung dan membuat laporan hasil pengawasan yang telah dilakukan.

**Tabel 5. : Tanggapan Responden tentang Pimpinan Menentukan Aspek-aspek yang Akan Diawasi dari Pegawai**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	7	36,8%
2	Sering	11	57,9%
3	Jarang	1	5,3%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu menentukan aspek-aspek yang akan diawasi dari pegawai sebanyak 7 orang atau 36,8%, yang menjawab pimpinan sering menentukan aspek-aspek yang akan diawasi dari pegawai sebanyak 11 orang atau 57,9%, yang menjawab pimpinan jarang menentukan aspek-aspek yang akan diawasi dari pegawai sebanyak 1 orang atau 5,3%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan tidak pernah



menentukan aspek-aspek yang akan diawasi dari pegawai. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah menentukan aspek-aspek yang akan diawasi dari pegawai.

**Tabel 6. : Tanggapan Responden tentang Pimpinan Melakukan Pengawasan Melalui Catatan dan Pelaporan Kinerja Pegawai**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	5	26,3%
2	Sering	14	73,3%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu melakukan pengawasan melalui catatan dan pelaporan kinerja pegawai sebanyak 5 orang atau 26,3%, yang menjawab pimpinan sering melakukan pengawasan melalui catatan dan pelaporan kinerja pegawai sebanyak 14 orang atau 73,7%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan jarang atau tidak pernah melakukan pengawasan melalui catatan dan pelaporan kinerja pegawai. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu sering melakukan pengawasan melalui catatan dan pelaporan kinerja pegawai.

**Tabel 7. : Tanggapan Responden tentang Pengawasan yang Dilakukan Pimpinan Telah Sesuai dengan Prosedur Kerja Organisasi**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	8	42,1%
2	Sering	11	57,9%
3	Jarang	-	0%

4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu melakukan pengawasan sesuai dengan prosedur kerja organisasi sebanyak 8 orang atau 42,1%, yang menjawab pimpinan sering melakukan pengawasan sesuai dengan prosedur kerja organisasi sebanyak 11 orang atau 57,9%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan jarang atau tidak pernah melakukan pengawasan sesuai dengan prosedur kerja organisasi. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah melakukan pengawasan sesuai dengan prosedur kerja organisasi.

**Tabel 8. : Tanggapan Responden tentang Kebijakan yang Dilakukan Pimpinan Telah Sesuai dengan Tujuan dan Sasaran Organisasi**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	7	36,8%
2	Sering	12	63,2%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu melakukan kebijakan yang sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi sebanyak 7 orang atau 36,8%, yang menjawab pimpinan sering melakukan kebijakan yang sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi sebanyak 12 orang atau

63,2%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan jarang atau tidak pernah melakukan kebijakan yang sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi. Hasil angket tersebut menandakan bahwa kebijakan yang dilakukan atau diterapkan oleh pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah sesuai dengan tujuan dan sasaran organisasi.

### 5.2.3 Membandingkan Hasil Pengukuran dengan Implementasi Dilapangan

Membandingkan hasil pengukuran dengan implementasi dilapangan artinya membandingkan antara konsep dan implementasi tentang kegiatan pengawasan. Untuk melihat tanggapan responden dari indikator penetapan standar pelaksanaan dapat kita lihat pada tabel-tabel hasil angket sebagai berikut:

**Tabel 9. : Tanggapan Responden tentang Pimpinan Menjelaskan Mana yang Telah Sesuai dan Mana yang Tidak Sesuai Antara Konsep yang Ditetapkan Organisasi Dengan Hasil Kerja Pegawai**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	10	52,6%
2	Sering	9	47,4%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu menjelaskan mana yang sesuai dan mana yang tidak sesuai antara konsep yang ditetapkan organisasi dengan hasil kerja pegawai sebanyak 10 orang atau 52,6%, yang menjawab pimpinan sering menjelaskan mana yang sesuai dan mana yang tidak sesuai antara konsep yang ditetapkan organisasi dengan hasil kerja

pegawai sebanyak 9 orang atau 47,4 %, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan jarang atau tidak pernah menjelaskan mana yang sesuai dan mana yang tidak sesuai antara konsep yang ditetapkan organisasi dengan hasil kerja pegawai. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu selalu menjelaskan mana yang sesuai dan mana yang tidak sesuai antara konsep yang ditetapkan organisasi dengan hasil kerja yang telah dilakukan pegawai.

**Tabel 10. : Tanggapan Responden tentang Pengawasan yang Dilakukan Pimpinan Telah Mampu Mencegah Terjadinya Penyimpangan yang Dilakukan Pegawai**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	10	52,6%
2	Sering	9	47,4%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab bahwa pengawasan yang dilakukan pimpinan selalu mampu mencegah terjadinya penyimpangan yang dilakukan pegawai sebanyak 10 orang atau 52,6%, yang menjawab bahwa pengawasan yang dilakukan pimpinan sering mampu mencegah terjadinya penyimpangan yang dilakukan pegawai sebanyak 9 orang atau 47,4 %, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pengawasan yang dilakukan pimpinan jarang atau tidak pernah mampu mencegah terjadinya penyimpangan yang dilakukan pegawai Hasil angket tersebut menandakan bahwa pengawasan yang

dilakukan pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu selalu mampu mencegah terjadinya penyimpangan yang dilakukan pegawai.

**Tabel 11. : Tanggapan Responden tentang Pegawai yang Melakukan Kesalahan Diberikan Teguran oleh Pimpinan**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	11	57,9%
2	Sering	8	42,1%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu memberikan teguran kepada pegawai yang melakukan kesalahan sebanyak 11 orang atau 57,9%, yang menjawab pimpinan sering memberikan teguran kepada pegawai yang melakukan kesalahan pegawai sebanyak 8 orang atau 42,1%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan jarang atau tidak pernah memberikan teguran kepada pegawai yang melakukan kesalahan. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu selalu memberikan teguran kepada pegawai yang melakukan kesalahan.

#### **5.2.4 Melakukan Korektif**

Tindakan koreksi ini dimaksudkan koreksi internal yaitu mengevaluasi sebagai metode pengawasan yang ada seperti standar yang terlalu tinggi, dan eksternal yaitu memberikan sanksi kepada bawahan. Untuk melihat tanggapan

responden dari indikator penetapan standar pelaksanaan dapat kita lihat pada tabel-tabel hasil angket sebagai berikut:

**Tabel 12. : Tanggapan Responden Pimpinan telah Berlaku Adil dalam Memberikan Sanksi yang Membuat Kesalahan**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	6	31,6%
2	Sering	13	68,4%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu berlaku adil dalam memberikan sanksi yang membuat kesalahan sebanyak 6 orang atau 31,6%, yang menjawab pimpinan sering berlaku adil dalam memberikan sanksi yang membuat kesalahan sebanyak 13 orang atau 68,4%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan jarang atau tidak pernah berlaku adil dalam memberikan sanksi yang membuat kesalahan. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu sering berlaku adil dalam memberikan sanksi yang membuat kesalahan.

**Tabel 13. : Tanggapan Responden Pimpinan Memberikan *Reward* Kepada Pegawai yang Berprestasi dalam Bidanganya**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	7	36,8%

2	Sering	11	57,9%
3	Jarang	1	5,3%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber :*Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu memberikan *reward* kepada pegawai yang berprestasi dalam bidangnya sebanyak 7 orang atau 36,8%, yang menjawab pimpinan sering memberikan *reward* kepada pegawai yang berprestasi dalam bidangnya sebanyak 11 orang atau 57,9%, yang menjawab pimpinan jarang memberikan *reward* kepada pegawai yang berprestasi dalam bidangnya sebanyak 1 orang atau 5,3% dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan tidak pernah memberikan *reward* kepada pegawai yang berprestasi dalam bidangnya. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu cukup sering memberikan *reward* kepada pegawai yang berprestasi dalam bidangnya.

**Tabel 14. : Tanggapan Responden Pimpinan Memberikan Motivasi Kepada Pegawai dalam Melaksanakan Pekerjaannya**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	5	26,3%
2	Sering	13	68,4%
3	Jarang	1	5,3%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber :*Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu memberikan motivasi kepada dalam melakukan pekerjaannya sebanyak 5 orang atau 26,3%, yang menjawab pimpinan sering memberikan motivasi

kepada dalam melakukan pekerjaannya sebanyak 13 orang atau 68,4%, yang menjawab pimpinan jarang memberikan motivasi kepada dalam melakukan pekerjaannya sebanyak 1 orang atau 5,3% dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan tidak pernah memberikan motivasi kepada dalam melakukan pekerjaannya. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu cukup sering memberikan motivasi kepada dalam melakukan pekerjaannya.

**Tabel 15. : Tanggapan Responden Pimpinan Memberikan Pembinaan Kepada Pegawai Agar Terus Meningkatkan Kualitas Pekerjaannya**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	5	26,3%
2	Sering	14	73,7%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu memberikan pembinaan kepada pegawai agar terus meningkatkan kualitas pekerjaannya sebanyak 5 orang atau 26,3%, yang menjawab pimpinan sering memberikan pembinaan kepada pegawai agar terus meningkatkan kualitas pekerjaannya sebanyak 14 orang atau 73,7% dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan jarang atau tidak pernah memberikan pembinaan kepada pegawai agar terus meningkatkan kualitas pekerjaannya. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu



sering memberikan pembinaan kepada pegawai agar terus meningkatkan kualitas pekerjaannya.

### 5.3 Analisis Disiplin Pegawai (Variabel Y)

#### 5.3.1 Perbuatan dan Tingkah Laku Pegawai

Adalah ketaatan dan kepatuhan terhadap kewajiban dan larangan yang sudah ditetapkan serta kepatuhan terhadap perintah. Untuk melihat tanggapan responden dari indikator perbuatan dan tingkah laku pegawai dapat kita lihat pada tabel-tabel hasil angket sebagai berikut:

**Tabel 16. : Tanggapan Responden tentang Pimpinan telah Memberikan Teladan yang Baik tentang Kedisiplinan dalam Mengerjakan Kewajiban Sebagai Pegawai**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	12	63,2%
2	Sering	7	36,8%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pimpinan selalu memberikan teladan yang baik tentang kedisiplinan dalam mengerjakan kewajiban sebagai pegawai sebanyak 12 orang atau 63,2%, yang menjawab pimpinan sering memberikan teladan yang baik tentang kedisiplinan dalam

mengerjakan kewajiban sebagai pegawai sebanyak 7 orang atau 36,8% dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pimpinan jarang atau tidak pernah memberikan memberikan teladan yang baik tentang kedisiplinan dalam mengerjakan kewajiban sebagai pegawai. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pimpinan pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah mamapu memberikan teladan yang baik kepada pegawai tentang kedisiplinan dalam mengerjakan kewajiban sebagai pegawai.

**Tabel 17. : Tanggapan Responden tentang Pegawai Mematuhi Semua Kewajiban yang Telah Ditetapkan Oleh Kantor**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	6	31,6%
2	Sering	13	68,4%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu mematuhi semua kewajiban yang telah ditetapkan oleh kantor sebanyak 6 orang atau 31,64%, yang menjawab pegawai sering mematuhi semua kewajiban yang telah ditetapkan oleh kantor sebanyak 13 orang atau 68,4% dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai jarang atau tidak pernah mematuhi semua kewajiban yang telah ditetapkan oleh kantor. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah mematuhi semua kewajiban yang telah ditetapkan oleh kantor.

**Tabel 18. : Tanggapan Responden tentang Pegawai Bertindak dan Berprilaku Sesuai dengan Norma-norma yang Berlaku**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	7	36,8%
2	Sering	12	63,2%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwabanyaknya responden yang menjawab pegawai selalu berperilaku dan bertindak sesuai dengan norma-normayang berlaku sebanyak 7 orang atau 36,8%, yang menjawab pegawai sering berperilaku dan bertindak sesuai dengan norma-normayang berlaku sebanyak 12 orang atau 63,2% dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai jarang atau tidak pernah berperilaku dan bertindak sesuai dengan norma-normayang berlaku. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah berperilaku dan bertindak sesuai dengan norma-normayang berlaku.

**Tabel 19. : Tanggapan Responden tentang Pegawai Menganggap Disiplin Perlu Ditegakkan agar Mamapu Memberikan Pelayanan yang Maksimal Kepada Masyarakat**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	8	42,1%

2	Sering	11	57,9%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu menganggap disiplin perlu ditegakkan agar mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat sebanyak 8 orang atau 42,1%, yang menjawab pegawai sering menganggap disiplin perlu ditegakkan agar mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat sebanyak 11 orang atau 57,9% dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai jarang atau tidak pernah menganggap disiplin perlu ditegakkan agar mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu menganggap disiplin perlu ditegakkan agar mampu memberikan pelayanan yang maksimal kepada masyarakat.

### **5.3.2 Penggunaan Waktu Kerja**

Adalah suatu usaha atau kegiatan yang dilakukan berdasarkan jam kerja yang sudah ditentukan, meliputi kapan waktu suatu pekerjaan (jam kerja), kapan pekerjaan itu selesai (jam pulang kerja), dan kapan pekerjaan memerlukan waktu tertentu. Untuk melihat tanggapan responden dari indikator penggunaan waktu pegawai dapat kita lihat pada tabel-tabel hasil angket sebagai berikut:

**Tabel 20. : Tanggapan Responden tentang Pegawai Datang dan Pulang dari Kantor Sesuai Jadwal yang Ditentukan.**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	8	42,1%
2	Sering	11	57,9%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu datang dan pulang dari kantor sesuai jadwal yang ditentukan sebanyak 8 orang atau 42,1%, yang menjawab pegawai sering datang dan pulang dari kantor sesuai jadwal yang ditentukan sebanyak 11 orang atau 57,9% dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai jarang atau tidak pernah datang dan pulang dari kantor sesuai jadwal yang ditentukan. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu datang dan pulang dari kantor tepat waktu sesuai jadwal yang ditentukan.

**Tabel 21. : Tanggapan Responden tentang Pegawai Memanfaatkan Waktu Sebaik-baiknya untuk Melaksanakan Pekerjaannya**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	8	42,1%
2	Sering	11	57,9%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu memanfaatkan waktu sebaik-baiknya untuk melaksanakan pekerjaannya sebanyak 8 orang atau 42,1%, yang menjawab pegawai sering memanfaatkan waktu sebaik-baiknya untuk melaksanakan pekerjaannya sebanyak 11 orang atau 57,9% dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai jarang atau tidak memanfaatkan waktu sebaik-baiknya untuk melaksanakan pekerjaannya. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah memanfaatkan waktu sebaik-baiknya untuk melaksanakan pekerjaannya.

**Tabel 22. : Tanggapan Responden tentang Pegawai Mengerjakan Pekerjaan Kantor tanpa Menunda-nunda Waktu.**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	9	47,4%
2	Sering	10	52,6%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu mengerjakan pekerjaan kantor tanpa menunda-nunda waktu sebanyak 9 orang atau 47,4%, yang menjawab pegawai sering mengerjakan pekerjaan kantor tanpa menunda-nunda waktu sebanyak 10 orang atau 52,6% dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai jarang atau tidak pernah mengerjakan pekerjaan kantor tanpa menunda-nunda waktu. Hasil angket tersebut menandakan bahwa

pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu sering mengerjakan pekerjaan kantor tanpa menunda-nunda waktu.

**Tabel 23. : Tanggapan Responden tentang Pekerjaan yang Dilakukan Selesai Tepat Pada Waktu yang Ditetapkan**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	8	42,1%
2	Sering	9	47,4%
3	Jarang	2	10,5%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan sebanyak 8 orang atau 42,1%, yang menjawab pegawai sering menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan waktu sebanyak 9 orang atau 47,4%, yang menjawab pegawai jarang menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan sebanyak 2 orang atau 10,5%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai tidak pernah menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu mampu menyelesaikan pekerjaan tepat pada waktu yang telah ditetapkan.

### **5.3.3 Ketertiban dalam Melakukan Tugas**

Suatu usaha dalam melaksanakan tugas dengan mendahulukan penyelesaian tugas yang lebih dahulu, agar tercipta ketertiban dalam suatu pekerjaan. Untuk melihat

tanggapan responden dari indikator penggunaan waktu pegawai dapat kita lihat pada tabel-tabel hasil angket sebagai berikut:

**Tabel 24. : Tanggapan Responden tentang Pegawai Mengerjakan Tugasnya dengan Inisiatif Sendiri Tanpa Harus Menunggu Perintah Atasan**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	8	42,1%
2	Sering	5	26,3%
3	Jarang	4	21,1%
4	Tidak Pernah	2	10,5%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu mengerjakan tugasnya dengan inisiatif sendiri tanpa harus menunggu perintah atasan sebanyak 8 orang atau 42,1%, yang menjawab pegawai sering mengerjakan tugasnya dengan inisiatif sendiri tanpa harus menunggu perintah atasan sebanyak 5 orang atau 26,3%, yang menjawab pegawai jarang mengerjakan tugasnya dengan inisiatif sendiri tanpa harus menunggu perintah atasan sebanyak 4 orang atau 21,1%, yang menjawab pegawai tidak pernah mengerjakan tugasnya dengan inisiatif sendiri tanpa harus menunggu perintah atasan sebanyak 2 orang atau 10,5%. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu masih beragam dalam mengerjakan tugasnya, ada beberapa pegawai yang telah mampu berinisiatif bekerja sendiri tanpa harus menunggu komando atau perintah, akan tetapi sebagian pegawai tampaknya masih harus menunggu perintah atau komando dari atasannya baru mau bekerja. Dalam hal ini pimpinan perlu memberikan pembinaan yang lebih baik agar semua



pegawai mau bekerja atas inisiatif sendiri tanpa harus menunggu-nunggu perintah atsananya.

**Tabel 25. : Tanggapan Responden Pegawai Mengerjakan Pekerjaan Dengan Cermat dan Penuh Ketelitian**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	8	42,1%
2	Sering	11	57,9%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu mengerjakan pekerjaan dengan cermat dan teliti sebanyak 8 orang atau 42,1%, yang menjawab pegawai sering mengerjakan pekerjaan dengan cermat dan teliti sebanyak 11 orang atau 57,9%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai jarang atau tidak pernah mengerjakan pekerjaan dengan cermat dan teliti. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah mengerjakan pekerjaan dengan cermat dan teliti.

**Tabel 26. : Tanggapan Responden tentang Pegawai Mengerjakan Pekerjaan yang Ada Sesuai dengan Prosedur yang Ditetapkan Kantor**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	5	26,3%
2	Sering	14	73,7%
3	Jarang	-	5,3%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu mengerjakan pekerjaan yang ada sesuai dengan prosedur yang ditetapkan kantor sebanyak 5 orang atau 26,3%, yang menjawab pegawai sering mengerjakan pekerjaan yang ada sesuai dengan prosedur yang ditetapkan kantor sebanyak 14 orang atau 73,7%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai jarang atau tidak pernah mengerjakan pekerjaan yang ada sesuai dengan prosedur yang ditetapkan kantor. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah mengerjakan pekerjaan yang ada sesuai dengan prosedur yang ditetapkan kantor.

**Tabel 27. : Tanggapan Responden tentang Pegawai Mengerjakan Pekerjaan Berdasarkan Skala Prioritas dengan Mendahulukan Pekerjaan yang Seharusnya Didahulukan**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	5	26,3%
2	Sering	13	68,4%
3	Jarang	1	5,3%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu mengerjakan pekerjaan berdasarkan skala prioritas dengan mendahulukan pekerjaan yang seharusnya didahulukan sebanyak 5 orang atau 26,3%, yang menjawab pegawai sering mengerjakan pekerjaan berdasarkan skala prioritas dengan mendahulukan pekerjaan yang seharusnya didahulukan sebanyak 13 orang atau 68,4%, yang menjawab pegawai jarang mengerjakan pekerjaan berdasarkan

skala prioritas dengan mendahulukan pekerjaan yang seharusnya didahulukan sebanyak 1 orang atau 5,3%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai tidak pernah mengerjakan pekerjaan berdasarkan skala prioritas dengan mendahulukan pekerjaan yang seharusnya didahulukan. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu telah *mengerjakan* pekerjaan berdasarkan skala prioritas dengan mendahulukan pekerjaan yang seharusnya didahulukan.

**Tabel 28. : Tanggapan Responden tentang Pegawai dalam Mengerjakan Tugas Mengutamakan Kepuasan Semua Pihak**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	5	26,3%
2	Sering	12	63,2%
3	Jarang	2	10,5%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu mengutamakan keuasan semua pihak dalam mengerjakan tugasnya sebanyak 5 orang atau 26,3%, yang menjawab pegawai sering mengutamakan keuasan semua pihak dalam mengerjakan tugasnya sebanyak 12 orang atau 63,2%, yang menjawab pegawai jarang mengutamakan keuasan semua pihak dalam mengerjakan tugasnya sebanyak 2 orang atau 10,5%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai tidak pernah mengutamakan keuasan semua pihak dalam mengerjakan tugasnya. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada

Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu cukup mengutamakan keuasan semua pihak dalam mengerjakan tugasnya.

#### 5.3.4 Membuat Rincian Tugas

Rincian tugas Adalah pedoman yang dibuat sedemikian rupa untuk aktifitas atau pekerjaan yang akan dilaksanakan setiap hari sesuai dengan tugas dan fungsi berdasarkan kepada disiplin kerja. Untuk melihat tanggapan responden dari indikator membuat rincian tugas dapat kita lihat pada tabel-tabel hasil angket sebagai berikut:

**Tabel 29. : Tanggapan Responden tentang Pegawai Membuat Rencana Tugas Berdasarkan Skala Prioritas yang Nantinya Akan Dikerjakan di Kantor**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	8	42,1%
2	Sering	11	57,9%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu membuat rencana tugas berdasarkan skala prioritas yang nantinya akan dikerjakan di kantor sebanyak 8 orang atau 42,1%, yang menjawab pegawai sering membuat rencana tugas berdasarkan skala prioritas yang nantinya akan dikerjakan di kantor sebanyak 11 orang atau 57,9%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai jarang atau tidak pernah membuat rencana tugas berdasarkan skala prioritas yang nantinya akan dikerjakan di kantor. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten

Rokan Hulu sering membuat rencana tugas berdasarkan skala prioritas yang nantinya akan dikerjakan di kantor.

**Tabel 30. : Tanggapan Responden tentang Pegawai Berusaha Konsisten Melaksanakan Tugas Berdasarkan Rencana Kerja yang telah Dibuat Sebelumnya**

No	Kategori Jawaban	Frekuensi	Persentase
1	Selalu	10	52,6%
2	Sering	9	47,4%
3	Jarang	-	0%
4	Tidak Pernah	-	0%
<b>Jumlah</b>		<b>19</b>	<b>100%</b>

Sumber : *Data Olahan 2013*

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa banyaknya responden yang menjawab pegawai selalu berusaha konsisten melaksanakan tugas berdasarkan rencana kerja yang telah dibuat sebelumnya sebanyak 10 orang atau 52,6%, yang menjawab pegawai sering berusaha konsisten melaksanakan tugas berdasarkan rencana kerja yang telah dibuat sebelumnya sebanyak 9 orang atau 47,4%, dan tidak ada responden yang menjawab bahwa pegawai jarang atau tidak pernah berusaha konsisten melaksanakan tugas berdasarkan rencana kerja yang telah dibuat sebelumnya. Hasil angket tersebut menandakan bahwa pegawai pada Kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu secara umum selalu berusaha konsisten melaksanakan tugas berdasarkan rencana kerja yang telah dibuat sebelumnya.

#### **5.4 Pengaruh Pengawasan Pimpinan (Variabel x) Disiplin pegawai( Variabel y ) DPKA Rokan Hulu.**

Pada analisis Regresi Sederhana melihat hubungan positif atau tidaknya hubungan variabel x da y dengan menggunakan persamaan  $y = a + bx$ , pada lampiran olah data statistik telah diketahui hasil :

$$n = 19$$

$$\sum x = 965$$

$$\sum y = 957$$

$$\sum x^2 = 48579$$

$$\sum y^2 = 49451$$

$$\sum xy = 49437$$

Mencari nilai b dilakukan perhitungan sebagai berikut :

$$b = \frac{n(\sum xy) - (\sum x)(\sum y)}{n(\sum x^2) - (\sum x)^2}$$

$$b = \frac{19(49437) - (965)(957)}{19(48579) - (965)^2}$$

$$b = \frac{939303 - 923505}{923001 - 921225}$$

$$b = \frac{15789}{1776}$$

$$b = 8,895$$

mencari nilai a dilakukan perhitungan sebagai berikut :

$$a = \frac{(\sum y) - b(\sum x)}{n}$$

$$a = \frac{957 - 8,895(965)}{19}$$

$$a = \frac{957 - 185,28}{19}$$

$$a = \frac{1142,28}{19}$$

$$a = 6,12$$

setelah nilai a dan b diketahui jumlahnya maka diperoleh bentuk persamaan  $y = 6,12 + 8,895x$  yang berarti mempunyai hubungan positif dimana setiap kenaikan variabel x ( peningkatan pengawasan pimpinan ) maka di iringi kenaikan variabel y ( tingkat kedisiplinan kerja pegawai)

## 5.5 Koefisien Determinan

Untuk mengetahui berapa besar pengaruh variabel bebas (X) terhadap variabel terikat (Y) dapat dihitung dengan rumus determinan sebagai berikut:

$$D = (r_{xy}^2 \times 100\%)$$

Keterangan:

D= Determinan

Diketahui:

$$R_{xy} = 0,686$$

Jadi:

$$D = (r_{xy}) \times 100$$

$$D = (0,686)^2 \times 100$$

$$D = 0,470596 \times 100$$

$$D = 47,05\%$$

Dari hasil perhitungan tersebut di atas maka dapat diketahui bahwa besarnya pengaruh pengawasan pimpinan terhadap disiplin kerja pegawai Bidang Dana Perimbangan Pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu adalah sebesar 47,05%, sedangkan 52,95% lainnya dipengaruhi oleh faktor-faktor lain.

## 5.6 pengujian Hipotesis

untuk menguji hipotesis maka dilakukan dengan uji statisti t-test dengan tingkat kesalahan 5%. Ada dua jawaban untuk hipotesis penelitian yaitu :

**H<sub>0</sub>** = Tidak terdapat pengaruh positif antara variabel x terhadap variabel y

**H<sub>i</sub>**= Terdapat pengaruh positif antara variabel x dengan variabel y

Syaratnya jika :  $t(\text{hitung}) < t(\text{table})$  maka **H<sub>i</sub>** ditolak dan **H<sub>0</sub>** diterima

:  $t(\text{hitung}) > t(\text{table})$  maka **H<sub>0</sub>** ditolak dan **H<sub>i</sub>** diterima

Perhitungan :

Drajat kebebasan :  $n - 1$

$$19 - 1 = 18$$



$$\begin{aligned}
T_{\text{hitung}} &= \frac{r^2 \cdot n}{1 - r^2} \\
&= \frac{0,4810^2 \cdot 19}{1 - (0,4810)^2} \\
&= \frac{0,4810 \cdot (4,691)}{0,76843} \\
&= 2,256 \\
&= 2,57
\end{aligned}$$

Taraf signifikan 5% = 0,05

$$t_{(table)0,05} = 2,00$$

kesimpulan hipotesis :  $t_{(hitung)} > t_{(table)}$  yaitu  $2,57 > 2,00$  maka  $H_0$  ditolak dan  $H_1$  diterima artinya terdapat korelasi dan pengaruh positif antara pengawasan pimpinan (x) dengan kedisiplinan pegawai (y)

### **5.7 Analisa Faktual Terhadap Pengawasan Pimpinan Dana Perimbangan DPKA yang Mempengaruhi Rendahnya Disiplin Kerja Pegawai**

Ada beberapa indikator kepemimpinan yang dapat dilakukan oleh pimpinan yang akan mempengaruhi kedisiplinan kerja pegawai. Diantaranya adalah gaya kepemimpinan terhadap bawahannya, keteladanan disiplin, pendidikan, pengawasan dan ketegasan pimpinan dalam menindak bawahannya.

Setelah penulis melakukan penelitian langsung keobjek penelitian yaitu kantor DPKA Rokan Hulu pada bagian Dana Perimbangan dan melihat suasana kerja pegawai sehari-hari dapat ditarik sebuah fakta bahwa di antara indikator pengawasan pimpinan, hal ini yang paling mendominasi yang menyebabkan pegawai bertindak tidak disiplin dalam tugasnya yaitu kurangnya pengawasan langsung oleh pemimpinnya, dan kurangnya tegas pimpinan dalam memberikan teguran atau peringatan kepada stafnya yang melanggar disiplin dalam bekerja. Salah satu contoh yang dilihat penulis adalah pimpinan jarang mengawasi atau memantau pekerjaan yang dilakukan oleh pegawainya. Dan tidak pernah melakukan teguran dalam bentuk apapun kepada karyawannya yang sering keluar masuk jam kerja berlansung.

## **BAB VI**

### **PENUTUP**

#### **6.1 KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan pada kantor Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Terdapat pengaruh yang signifikan pengawasan pimpinan terhadap disiplin kerja pegawai Bidang Dana Perimbangan Pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu, hal ini dapat dilihat pada besarnya angka “r” hitung korelasi yakni 0,686, jauh lebih besar dari “r” Tabel yakni 0.456 pada taraf 5% dan 0.575 pada taraf 1%. Adapun besarnya pengaruh pengawasan pemimpin terhadap disiplin kerja pegawai adalah sebesar 47,05%, sedangkan 52,95% lainnya dipengaruhi oleh faktor-faktor lain.
2. Semakin baik pengawasan yang dilakukan oleh pemimpin, maka akan semakin baik pula disiplin kerja pegawai Bidang Dana Perimbangan Pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu, dan begitu pula sebaliknya semakin tidak baik pengawasan yang dilakukan oleh

pemimpin, maka akan semakin tidak baik pula disiplin kerja pegawai Bidang Dana Perimbangan Pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu.

## **6.2 SARAN**

Adapun saran yang dapat penulis berikan terkait dengan hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kepada pimpinan instansi terkait agar kiranya terus melakukan pengawasan terhadap pegawai, dengan adanya pengawasan yang baik maka akan memberikan dampak yang signifikan terhadap disiplin kerja pegawai Bidang Dana Perimbangan Pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Rokan Hulu.
2. Kepada para pegawai agar dapat terus meningkatkan disiplin kerjanya, dengan disiplin yang baik akan memberikan pelayanan yang efektif dan prima kepada masyarakat.
3. Untuk menciptakan pelayanan yang sesuai dan memuaskan, perlu diciptakan suatu kondisi kerja yang profesional baik pribadi pegawai maupun ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai dalam menciptakan iklim kerja yang baik.



## DAFTAR PUSTAKA

- Hasibuan, Melayu. S.P.** *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: penerbit Bumi Aksara. 2001
- Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.** *Sistem Administrasi Negara Republik Indonesia*. PT. Toko Gunung Agung. Jakarta:1995
- Manullang, M.** *Dasar-dasar Manajemen*. Gajah mada University Press. Yogyakarta: 2006
- *Pengembangan pegawai*. Edisi Revisi. Cetakan Kesebelas. BKL. Medan:2002
- Martoyo, Susilo.** *Manajemen Sumber Daya Manusia*. BPFE-UGM. Yogyakarta: 2000
- Moekijat,** *Manajemen Sumber Daya Manusia; Manajemen Pegawai*. Mandar Maju. Bandung: 1999
- Nitisemito, Alex.** 1996. *Manajemen Personalialia*. Jakarta: Ghlia Indonesia.
- Rekshohadiprojo.** 2000. *Organisasi Perusahaan*. Yogyakarta: BPFE
- Sastrohadiwiryo, Siswanto.** *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia*. Penerbit PT Bumi Akasara. Jakarta: 2002
- Saydam, Gauzali, Drs.** *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: PT. Toko Gunung Agung. Jakarta :2000
- Simamora, Henry.** *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi 1. Yogyakarta:STIE YKPN. Yokyakarta :1995

**Siagian, Sondang P.** *Kiat Meningkatkan Produktivitas.* Rineka Cipta. Jakarta:2002

**Sudarmo, Gito Mario dan Mulyono.** 1998. *Prinsip Dasar Manajemen,* Yogyakarta : BPFE.

**Swanto, Adiq.** 2000. *Kepemimpinan dalam Perspektif Pemberdaaan.* Jakarta: Usahawan

**Thoha, Miftah.** 2001. *Kepemimpinan dalam Manajemen Suatu Pendekatan Prilaku.* Edisi V111. Jakarta: Grafindo Persada.

**Tulus Agung, Moh.** *Manajemen Sumber Daya Manusia.* Jakarta; 1995

**Winardi.** 2000. *Kepemimpinan dalam manajemen.* Jakarta: Rineka Cipta.

**Wursanto, I, G.** *Pokok-pokok Manajemen.* Jakarta: Ghalia Indonesia.

(<http://repository.usu.ac.id/bitstream/123456789/19304/5/abstract.pdf>)

(<http://karya-ilmiah.um.ac.id/index.php/ASP/article/view/3311>)